

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОЩЕДРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято:
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2015г



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий
МБОУ «Новошедринская СОШ»

I. Общие положения

Положение о режиме работы МБОУ «Новошедринская средняя общеобразовательная школа» разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституции РФ;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189;
- Трудового кодекса РФ;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Новошедринская СОШ»

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МБОУ «Новошедринская СОШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МБОУ «Новошедринская СОШ» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МБОУ «Новошедринская СОШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровье сбережение.

III. Режим образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

3.1. Учебный год начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.2. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

3.3. Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 четверти, на III ступени – на два полугодия.

3.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.5. Продолжительность учебной рабочей недели:

5-ти дневная рабочая неделя в 1 классах; 6-ти дневная рабочая неделя 5-11 классах;

3.6. Учебные занятия организуются в две смены.

Начало занятий в 8.00, пропуск учащихся в школу в 7.30

3.7. Продолжительность урока:

— 45 минут – 2-11 классы

1-ые классы

— сентябрь, октябрь - 3 урока по 35 минут каждый;

— ноябрь-декабрь – по 4 урока по 35 минут каждый;

— январь - май – по 4 урока по 45 минут каждый.

3.8. Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков обучающихся в течение дня и недели.

3.9. В течение дня не рекомендуется проводить более одной контрольной работы.

IV. Режим внеурочной деятельности

4.1. Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием работы кружков и секций.

4.2. Проведение экскурсий, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

4.3. Факультативные кружковые занятия начинаются после окончания уроков.

4.4. Часы факультативных и кружковых занятий входят в объем максимально допустимой нагрузки.

4.5. В Школе по желанию и запросам родителей (законных представителей) ведутся группы продленного дня обучающихся, которые начинают свою работу после окончания уроков.

Режим работы каждой группы утверждается директором школы.

Группы продленного дня действуют на основании Положения о группах продленного дня.

V. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

5.1. Оценка индивидуальных достижений обучающихся осуществляется по окончании каждого учебного периода:

- ☐ ☐ 1 классов - по итогам учебного года (безотметочное обучение);
- ☐ ☐ 2-9 классов – по итогам четвертей, учебного года (балльное оценивание);
- ☐ ☐ 10,11 классов - по полугодиям (балльное оценивание).

Порядок проведения промежуточной аттестации и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся определяется соответствующими локальными актами школы.

5.2. Государственная (итоговая) аттестация в выпускных 9 и 11 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования РФ.

VI. Ведение документации.

6.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться Указаниями по ведению классного журнала.

6.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

VII. Режим работы в выходные и праздничные дни.

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

VIII. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

IX. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

10.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, полугодия, учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни.

10.2. Графики дежурств:

- педагогов на этажах и в столовой школы
- дежурных администраторов

10.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

10.4. Графики работы специалистов.