

|   |   |
|---|---|
| <p>Рассмотрено и принято<br/>На заседании педагогического совета<br/>протокол № <u>4</u> от 10.01.2018 г.</p> | <p>Утверждаю<br/>Директор МОУ «Суруловская ОШ»<br/>П.Н. Вольнов<br/>Приказ № _____ от 11.01.2018 г.</p> |
|---|---|

## Положение регламентирующий режим учебных занятий в МОУ «Суруловская ОШ»

### 1. Общие положения

Положение регламентирующий режим учебных занятий разработан на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка,
- Декларации прав ребенка; Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
- 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);
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Санитарно - гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ
- Устава МОУ «Суруловская ОШ»
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «Суруловская ОШ»
- Настоящее Положение устанавливает режим МОУ «Суруловская ОШ» график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.1. Режим работы МОУ Суруловской ОШ определяется приказом администрации школы в начале учебного года.
- 1.2. Режим работы МОУ Суруловской ОШ, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений 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 соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

## III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

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

2.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 - 8 классах - 35 недель, 9 класс – 34 недели

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II уровнях обучения делится на 4 четверти. В Школе устанавливается следующая продолжительность каникул: продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 календарных недель. Для учащихся в первом классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти (в феврале) продолжительностью не менее 7 дней.

2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

***3.3.1. Продолжительность учебной рабочей недели с 1 по 9 класс 5 дней.***

***3.3.2.*** Максимальная недельная образовательная нагрузка учащихся Школы в часах не должна превышать следующих величин: 1 класс - 21; 2-4 классы - 23; 5 класс - 29; 6 класс - 30; 7 класс - 32; 8 и 9 класс - 33 часов.

3.3.3. При составлении расписания уроков Школа пользуется таблицей - Приложение 3 к СанПиН 2.4.2.2821-10, в которой трудность каждого предмета ранжируется в баллах. В расписании уроков должны чередоваться в течение дня и недели для учащихся первого уровня основные предметы с уроками музыки, изобразительного искусства, труда, физической культуры, а для учащихся второго уровня обучения - предметы естественно - математического и гуманитарного циклов.

## 2.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Начало занятий в 8.00 часов. Продолжительность перемен между уроками - не менее 10 минут, после третьего и четвертого уроков - большая перемена для организации питания учащихся продолжительностью 15 минут.

3.4.1. Продолжительность урока: не менее 40 минут - 2-9 классы

3.4.2. В оздоровительных целях для облегчения процесса адаптации детей к требованиям Школы и в соответствии с рекомендациями органов здравоохранения в первых классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

а) в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 минут каждый

б) организуется в середине учебного дня динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;

в) обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний учащихся;

г) учебные занятия проводятся только в первую смену.

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по УВР в начале учебной четверти и утверждается директором школы.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

3.4.6. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.4.7. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.4.8. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.4.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется ежедневно с 08.00 до 16.00

3.4.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.4.12. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.4.13. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

**2.5. Организация воспитательного процесса в школе** регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

3.5.15 Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

3.5.16 Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.17 Проведение экскурсий, походов, 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, воспитатель, который назначен приказом директора.

3.5.18 Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.5.19 График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

2.6. Выход на работу учителя, воспитателя ГПД, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

2.7. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

2.8. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

2.9. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

2.10. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях

объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

2.11. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

2.12. Государственную (итоговую) аттестацию в 9 классе и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами .

#### IV. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением по ведению классного журнала.

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

#### V. Режим работы в выходные и праздничные дни.

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

#### VI. 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