

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сегежи

Рассмотрено на
педагогическом совете
«29» августа 2018г.

Принято Советом школы
протокол №1
от «03» сентября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи
И.В. Подколзина



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сегежи
I. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка,
- Декларации прав ребёнка;
- 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. № ЮЗ-ФЗ);
- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-№ 273;
- Санитарно - гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает режим МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.2 Режим работы МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи определяется утверждённым приказом директора школы, календарным учебным графиком на начало учебного года.
- 1.3 Режим работы МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи, 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.

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, календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается не позднее 25 июня, включая проведение промежуточной и итоговой аттестации. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 - 4 классах - 34 недели, 5-11 классах - 35 недель.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 четверти, на III ступени - на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1 – 8 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 9 – 11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), предметные, элективные курсы и т. п. организуются после перерыва на отдых.

3.4.1. Начало занятий в 08.45.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут - 2-11 классы
- 1 класс - в сентябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, октябрь - май - по 4 урока по 40 минут каждый.

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. 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 воспитательной работе в начале учебного года 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. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 3.4.11. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.4.12. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, окончания четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся и решению Педагогического совета.
- 3.4.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы, кружков, секций, детских общественных объединений.
- 3.5.1. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок. 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.
- 3.5.2. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 3.5.3. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- 3.6. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 3.7. 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.
- 3.8. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, обучающиеся 10-11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле и промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
- 3.9. Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8,10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами образовательного учреждения, МО РФ и РК.

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.

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 работы).