

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 2 от 31.08.2015г



Утверждаю
Руководитель образовательной организации

Н.К.Черных

приказ № 124 от 31. 08. 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ **о режиме занятий обучающихся** **МБОУ Момотовской средней общеобразовательной школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»;
- «Санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», от 29.12.2010 г.;
- Типового положения об общеобразовательном учреждении;
- Уставом МБОУ Момотовской СОШ.

1.2. Настоящее Положение регулирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий обучающихся МБОУ Момотовской СОШ (далее Школа).

1.3. Настоящие правила обязательны для исполнения всеми учащимися Школы и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получения учащимися общего образования.

1.4. Текст настоящего Положения размещается на основном сайте Школы в сети Интернет.

2. Режим образовательного процесса

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

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

2.3. 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.

2.4. Учебный год составляют учебные периоды: четверти. Количество четвертей – 4.

2.5. При обучении по четвертям после каждого учебного периода следуют каникулы (четверти чередуются с каникулами).

2.6. Продолжительность учебного года, каникул устанавливается Годовым календарным учебным графиком. Календарный график на каждый учебный год согласовывается с Отделом образования Администрации Казачинского района Красноярского края и утверждается приказом директора школы.

2.7. Обучение в школе ведется по пятидневной неделе.

2.8. Учебные занятия в школе начинаются в 8 часов 30 минут. Проведение нулевых уроков не допускается.

2.9. Продолжительность урока во 2-11-х классах составляет 45 минут.

2.10. В соответствии с требованиями «Санитарно – эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10» для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в первых классах применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- сентябрь, октябрь – 3 урока по 35 минут каждый (для прохождения учебной программы четвертые уроки заменяются целевыми прогулками на свежем воздухе, уроками физической культуры, уроками – играми, уроками – театрализациями, уроками экскурсиями, (основание письмо Министерства образования и науки РФ от 20.04.2001 г. № 408/13-13 «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период»),

- ноябрь-декабрь – по 4 урока по 35 минут каждый,

- январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый,

В середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью не мене 40 минут.

2.11. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут. Для организации питания обучающихся перемены после 2 и 3 уроков составляют по 20 минут.

2.12. Расписание звонков:

Урок	Начало	Окончание	Перемены
1 урок	8.30	9.15	10 минут
2 урок	9.25	10.10	20 минут
3 урок	10.30	11.15	20 минут
4 урок	11.35	12.20	10 минут
5 урок	12.30	13.15	10 минут
6 урок	13.25	14.10	10 минут
7 урок	14.20	15.05	

2.13. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину

учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2.14. 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.

2.15. 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 и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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

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

2.18. 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.

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

2.20. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 15.00.

2.21. Категорически запрещается:

- производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы;
- отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы;
- удалять обучающихся из класса, оказывать моральное или физическое воздействие на обучающихся;

2.22. 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, который назначен приказом директора.

2.23. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

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

2.25. Горячее питание обучающихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым на каждый учебный период директором школы по согласованию с Управляющим советом учреждения.

2.26. Классные руководители 1-11 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

2.27. Аудиторная учебная нагрузка обучающихся не должна быть меньше минимальной обязательной и не должна превышать предельно допустимую аудиторную учебную нагрузку обучающихся, установленную СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.28. Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом умственной работоспособности обучающихся в течение дня и недели. При составлении расписания уроков используется таблица И.Г.Сивакова, в которой трудность каждого предмета ранжируется в баллах.

2.29. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках в начальной, средней и старшей школе проводятся физкультминутки, динамические паузы и гимнастика для глаз.

2.30. В начальных классах плотность учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам не должна превышать 80%.

2.31. В оздоровительных целях в школе создаются условия для удовлетворения биологической потребности обучающихся в движении. Эта потребность реализуется посредством ежедневной двигательной активности обучающихся в объеме не менее 2 ч:

- 3 урока физической культуры в неделю,
- физкультминутки на уроках,
- подвижные перемены,
- внеклассные спортивные занятия и соревнования,
- Дни здоровья,
- прогулка на свежем воздухе.

2.32. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3. Режим каникулярного времени.

3.1. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней.

3.2. Продолжительность летних каникул составляет не менее 8 недель.

3.3. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы в размере 7 дней.

3.4. Сроки каникул утверждаются начальником Отдела образования Администрации Казачинского района Красноярского края.

4. Режим внеурочной деятельности

4.1. Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием внеурочных занятий, кружков, секций, спортивного клуба.

4.2. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы.

4.3. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

4.4. Факультативные, групповые, индивидуальные занятия начинаются через 1 час после окончания уроков.

4.5. Часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий входят в объем максимально допустимой нагрузки.

4.6. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более 1 академического часа организуются перемены – 10 минут для отдыха со сменой вида деятельности.

5. Промежуточная и итоговая аттестация.

5.1. Оценка индивидуальных достижений обучающихся осуществляется по окончании каждого учебного года.

Промежуточная/итоговая аттестация проводится без прекращения образовательной деятельности в соответствии с Уставом, «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», по утверждённому директором ОО графику.

5.2. Государственная (итоговая) аттестация в выпускных 9 и 11 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования РФ, Министерства образования Красноярского края, Отдела образования Администрации Казачинского района Красноярского края.

6. Ведение документации.

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

6.2 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.

5. Режим работы в каникулы, выходные и праздничные дни.

5.1. 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).

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