

Принят  
решением педагогического совета  
МОБУ «СОШ № 1» пгт.Пойковский  
Протокол от 30.08 2014 № 4

Согласовано  
Управляющим Советом  
МОБУ «СОШ № 1» пгт.Пойковский  
Протокол от 29.08 2014 № 4

Утвержден  
приказом МОБУ «СОШ № 1»  
пгт. Пойковский  
от 1 сентября 2014 № 370-0

Директор  Кокорев В.Н.

**Положение**  
**о режиме учебных занятий в**  
**Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя**  
**общеобразовательная школа №1» пгт. Пойковский**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- 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);
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ
- 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 МОБУ «СОШ № 1» пгт. Пойковский;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОБУ «СОШ № 1» пгт. Пойковский;
- Правил внутреннего распорядка для учащихся МОБУ «СОШ № 1» пгт. Пойковский.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» пгт. Пойковский (далее - школа), график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы Школы определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы Школы, 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.

1.5. 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.

1.6. 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 образовательной программой школы, учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных, внеурочных занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, во 2-4 классах - 34 недели, в 5-11 классах - 35 недель.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней 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 определяется календарным учебным графиком.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются через 20 минут после последнего урока.

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

3.4.1. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором школы.

3.4.2. Время начала работы каждого учителя - за 20 минут до начала своего первого урока. 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 правилами трудового распорядка.

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

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

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

3.4.6. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.4.7. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, индивидуальных и групповых занятий, 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, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

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

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

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

3.8. 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.

3.9. 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.

#### **IV. 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).