

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Куртамышского района
«Обанинская основная общеобразовательная школа»

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий
в МКОУ Куртамышского района «Обанинская ООШ»

СОГЛАСОВАНО
Совет образовательного учреждения
Протокол № 03 от 28.02. 2017 г.
Председатель Совета ОУ
Попова / С.А.Попова /

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ Куртамышского района
«Обанинская ООШ»
Приказ № 17 от 28.02. 2017 г.
Фесенко / И.А.Фесенко/



с. Обанино

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий
в МКОУ Куртамышского района «Обанинская ООШ»

1. Общие положения.

1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано 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); Закона РФ «Об образовании» в действующей редакции; 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; Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ Куртамышского района «Обанинская ООШ»

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы МКОУ Куртамышского района «Обанинская ООШ» определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы МКОУ Куртамышского района «Обанинская ООШ», 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.

1.5. 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.

2. 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.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

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

3.2. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 9 классах – не менее 34 недель.

3.3. Учебный год на уровне начального общего и основного общего делится на 4 четверти.

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 составляет 5 дней в 1 классе; 6 дней во 2-9 классах.

3.6. Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия клубов по интересам, кружков, консультации проводятся через 40 минут после последнего урока.

3.7. Начало занятий: с 9 часов 00 минут.

- 3.8. Продолжительность урока: 40 минут – 2 - 9 классы; 1 класс - 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 40 минут каждый.
- 3.9. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и классные коллективы во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
- 3.10. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 25 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 10 минут после отъезда автобуса, осуществляющего подвоз обучающихся на занятия и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией классного руководителя.
- 3.11. Учителям запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора, вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 3.12. Дежурная уборщица ведет Журнал учета, в который заносит данные всех посторонних (иных) лиц, посетивших школу в течение рабочего дня.
- 3.13. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый четверг с 08.00 до 12.00 часов.
- 3.14. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 3.15. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.16. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 3.17. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы клубов по интересам, кружков, детских общественных объединений.
- 3.18. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- 3.19. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.20. 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.
- 3.21. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
- 3.22. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
- 3.23. Динамическая пауза первоклассников должна составлять не менее 40 минут. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.
- 3.33. 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.

4. Ведение документации.

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

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы.

4.3. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора, с последующим заверением подписью директора школы.

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

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

5.2. 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).