

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №7» имени Героя Советского Союза А.Г.
Булгакова

Принято заседании педагогического совета Протокол от «10» марта 2020 г. № 4	Рассмотрено на заседании Совета обучающихся Протокол от «10» марта 2020 г. № 1	Согласовано на заседании Совета родителей «11» марта 2020 г. № 2	УТВЕРЖДАЮ Директор школы _____М.М. Акатова «12» марта 2020г. № 26/1
--	---	---	---

Положение
о режиме занятий обучающихся

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся МБОУ «СОШ №7 имени Героя Советского Союза А.Г. Булгакова» (далее – школа) разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189;
- Уставом школы.

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

1.2. Режим работы школы определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы школы, 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, 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.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровье сбережение.

3. 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

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 2-8,10 классах - 34 учебные недели, в 1, 9, 11 классах-33 учебных недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на первое и второе полугодие.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 6-ти дневная рабочая неделя.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Начало занятий в 9.00, пропуск учащихся в школу в 8.00.

Продолжительность урока:

- 35 минут для первого класса первая четверть;
- 40 минут – 1-11 классы (1 класс со второй четверти)

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

3.6 Время начала работы каждого учителя – за 15 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 в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя .

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

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

3.9 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.

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

3.11 Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется согласно утвержденному графику, который составляется ежегодно на начало учебного года.

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

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

3.14 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.

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

4. Организация воспитательного процесса в школе

регламентируется расписанием работы консультаций по предметам допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

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

4.2 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.

4.3 Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

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

4.5 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.

4.6 Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением «О проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости», внутришкольном контроле.

4.7 Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 7–8,10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами.

5. Ведение документации.

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

5.2. 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.

6. 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.

7. 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).