

Рассмотрено и согласовано общешкольным
родительским комитетом

Протокол № 1 от 22.09.2020 г.



Утверждено:
Директор МОАУ «СОШ № 54 г. Орск»
Л.Н.Хамидуллина

Приказ № 38/1 от 22.09.2020 г.

Положение о режиме занятий обучающихся МОАУ «Средняя общеобразовательная школа № 54 г. Орск»

1. Общие положения

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

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституции 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);
- 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;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МОАУ «СОШ № 54 г. Орск»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников и обучающихся МОАУ «СОШ № 54 г. Орск».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы МОАУ «СОШ № 54 г. Орск», график посещения учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы МОАУ «СОШ № 54 г. Орск» определяется приказом администрации ОУ в начале учебного года.

1.4. Режим работы МОАУ «СОШ № 54 г. Орск», график посещения учреждения 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 учреждения 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 соответствие 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 учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков.

3.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели; во 2-11-х классах – не менее 34 недель.

3.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II уровнях обучения делится на 4 четверти, на III уровне – на 2 полугодия.

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 третьей четверти (7 календарных дней).

3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели в 1-11-х классах составляет 5 дней.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в три потока. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), предметные и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

3.5.1. Начало занятий в 8.00, 11.00, 14.50. Пропуск учащихся в школу с 7.30, 10.45, 14.30

3.5.2. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-11 классы

- Для учащихся 1 классов длительность урока в первом полугодии составляет 35 минут, начало урока согласно общему режиму занятий.

3.5.3. Перед началом каждого урока звонок не подаётся. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей и соблюдение дистанции на всех переменах.

3.5.4. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их 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.

3.5.5. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 30 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).

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

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

3.5.8. 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.

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

3.5.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждые среда с 14.00 до 17.00 и пятница с 10.00 до 12.00.

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

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

3.5.13. 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.

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

3.6. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

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

3.6.2. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.6.3. 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.

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

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

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

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

3.9. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.10. 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.

3.11. 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, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.13. Государственная (итоговая) аттестация в 9, 11 классах и промежуточная итоговая аттестация 3 – 8, 10 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, управлением образования города Орска.

4. Ведение документации

4.1. Всем педагогам при ведении электронных 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.

5. 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.

6. 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).

7. Делопроизводство

7.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.1.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов на этажах и в столовой школы
- дежурных администраторов

7.1.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

7.1.4. Графики работы специалистов.