


<p>«РАССМОТРЕНО» на заседании педагогического совета МБОУ им.Л.Н.Толстого Протокол № 9 от 28.05.2015г</p>	<p>«РАССМОТРЕНО» на заседании Совета обучающихся МБОУ им. Л.Н.Толстого Протокол №5 от 22.05.2015г.</p>	<p>«РАССМОТРЕНО» на заседании Совета родителей МБОУ им. Л.Н.Толстого Протокол №4 от 29.05.2015 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО» Директор МБОУ им.Л.Н.Толстого В. А. Мухомортых Приказ № 187 от 29.05.2015г.</p> 
---	--	---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о режиме учебных занятий

**I. Общие положения**

Положение о режиме учебных занятий 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);
- Закона РФ «Об образовании»
- 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 МБОУ им. Л.Н.Толстого
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ им. Л.Н.Толстого;
- Правил внутреннего трудового распорядка для обучающихся МБОУ им. Л.Н.Толстого

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим учебных занятий МБОУ им.Л.Н.Толстого, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МБОУ им Л.Н.Толстого определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3.Режим работы МБОУ им Л.Н.Толстого , 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, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, 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.

## **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 ОУ* 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 1 классе равна 33 недели, во 2 – 11 классах – 35 недель.

### **3.2. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 четверти, на 3-ей ступени 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 феврале месяце (7 календарных дней).

### **3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.**

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-9 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 10-11 классах.

### **3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.**

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, внеурочная деятельность, группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в 9-00, пропуск учащихся в школу в 8.15

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 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 45 минут каждый и 1 раз в неделю 5 урок физической культуры.

➤ 1 класс и 1 полугодие 2 класса обучение проводится без бального оценивания знаний обучающихся и домашних заданий

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

3.4.4. 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.

3.4.5. 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).

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

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

3.4.8. 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.

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

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется ежедневно.

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

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



- 3.4.13. 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.
- 3.4.14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 3.4.15. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, внеурочной деятельности, детских общественных объединений.
- 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.
- 3.5.19. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- 3.5.20. Выход на работу учителя, воспитателя ГПД или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 3.5.21. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
- 3.5.22. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся проводятся на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
- 3.5.23. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников составляет не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе организована в виде подвижных и спортивных игр.
- 3.5.24. 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.
- 3.5.25. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, а 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.
- 3.5.26. Государственную (итоговую) аттестацию в 9,11 классах, промежуточную итоговую аттестацию 2 – 8,10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ и Управления образования и науки Липецкой области.



#### **IV. Ведение документации.**

4.1. Всем педагогам при ведении 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. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

#### **V. 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.

#### **VI. Режим работы ОУ 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).

#### **VII. Делопроизводство.**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

10.1. Приказы директора школы:

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

10.2. Графики дежурств:

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

10.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя