



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**

ул. 1 Мая, д.44, г. Коркино, Челябинская область, 456550
тел. 8(35152)39109, 8(35152) 39108
<http://school8-korkino.ucoz.ru>, e-mail: school8_2006@mail.ru
ОКПО 53846273 ОГРН 1027400807422 ИНН/КПП 7412006660/743001001

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического совета
от 01 июня 2016 года № 15



Ю.В. Цыпляева /

(Дата)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУ «ООШ № 8»
от 01.06.2016 года № 559

Положение о режиме учебных занятий

I. Общие положения

1. 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);
 - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ;
 - Санитарно - гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10 (с изменениями);
 - Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
 - Устава МКОУ «ООШ № 8».
- 1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МКОУ «ООШ № 8», график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.
- 1.2. Режим работы МКОУ «ООШ № 8» определяется приказом директора школы в начале учебного года.
- 1.3. Режим работы МКОУ «ООШ № 8» действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказа директора.
- 1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательной деятельности, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательных отношений 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 образовательной деятельности.

Организация образовательной деятельности в школе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных, элективных, факультативных, индивидуально-групповых занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классах составляет 33 недели, во 2-4 классах – 34 недели, в 5-8 классах составляет 35 недель, в 9 классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательной деятельности.

Учебный год делится на 4 четверти.

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

3.3. Регламентирование образовательной деятельности на неделю.

- в режиме пятидневной недели с использованием «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре-октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока в день по 40 минут каждый) в 1-ых классах;

- в режиме пятидневной недели при 40-45-минутной продолжительности уроков во 2-х классах;

- в режиме шестидневной недели при 40-45- минутной продолжительности уроков в 3-9 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Продолжительность учебных занятий I смены с 8.00 до 13.45, II смены с 13.00 до 18.30.

Внеурочные занятия организуются через 45 минут после последнего урока для обучающихся I смены и не менее чем за 1,5 часа до начала учебных занятий обучающихся 2 смены.

Сигналом к началу и окончанию урока является звонок. За пять минут до начала 1 урока в каждой смене подается звонок на физическую зарядку, проводимую в классе.

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 и безопасность обучающихся на всех переменах.

Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале учебного года и утверждённым директором школы. В течение учебного года в график дежурств могут вноситься изменения.

Время начала работы каждого учителя - за 10 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.

3.5. Организацию образовательной деятельности осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

3.7. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и записи в журнал

посещений. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательных отношений.

3.8. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) обучающихся во время уроков.

Встречи педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.8.1. Прием родителей (законных представителей) обучающихся директором школы осуществляется каждый понедельник с 13.00 до 14.30.

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

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

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

3.9. Организация воспитательной деятельности в школе регламентируется месячным планом школы.

3.10. Учитель, ведущий последний урок, провожает обучающихся из кабинета в гардероб.

3.11. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.12. 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.

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

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

3.15. Расписание уроков составляется с учетом шкалы ранжирования трудности предметов.

3.16. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.17. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательной деятельности в связи с понижением температуры наружного воздуха.

IV. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Инструкцией о ведении 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 с разрешения 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 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).