

Согласовано
на заседании педагогического
совета школы от 31 августа 2015 года
протокол № 1

Утверждаю:
директор муниципального казенного
образовательного учреждения Ханты-
Мансийского округа «Специальная общеобразовательная
школа с. Нялинское имени Героя Советского Союза
Вячеслава Федоровича Чухарева»
Е.Т.Зеленская
Приказ № 53 от 23.10.2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий
МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева», график посещения образовательной организации участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.2. Режим работы МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева» определяется приказом директора образовательной организации в начале учебного года.

1.3. Режим работы МКОУ ХМР «СОШ с. Нялинское им. Героя Советского Союза В.Ф.Чухарева», график посещения образовательной организации участниками образовательных отношений и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование образовательной организации 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 образовательной организации и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

II. Цель 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, 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 – 4 классах – 34 недели, в 5 - 11 классах – 35 недель.

3.2. Регламентирование образовательной деятельности.

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

Учебный год на уровне среднего общего образования делится на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательной деятельности на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя для обучающихся 1 класса;
- 5 – 6-ти дневная рабочая неделя для обучающихся со 2 - 11 классы;

3.4. Регламентирование образовательной деятельности на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), 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 08.30, пропуск обучающихся в школу с 8.00 ч.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы
- 1 класс- в сентябре, октябре – не более 4 уроков в день по 35 минут каждый, с ноября – согласно расписанию по 45 минут каждый.

3.4.3. Перед началом каждого учебного занятия подается звонок. По окончании учебного занятия педагог и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и педагогические работники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4. Время начала работы каждого педагогического работника – за 15 минут до начала своего первого учебного занятия, в начальной школе за 20 минут. Дежурство педагогических работников по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего учебного занятия в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя, Положением о дежурстве, правилами трудового распорядка.

3.4.5. Организацию образовательной деятельности осуществляют педагогические работники в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.4.6. Педагогическим работникам категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора образовательной организации, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.4.7. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание образовательной организации посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательной деятельности.

3.4.8. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.9. Прием родителей (законных представителей) директором образовательной организации осуществляется каждый рабочий день с 13.00 до 17.00.

3.4.10. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации образовательной организации.

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

3.4.12. 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.

3.4.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации образовательной организации.

3.5. Классные руководители выводят детей своего класса в раздевалку и присутствуют там до ухода из здания всех обучающихся.

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

3.7. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы образовательной организации разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

3.8. *Организация воспитания в школе* регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

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

3.10. Расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

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

3.12. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

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

3.6. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Обучающиеся 10, 11 классов аттестуются по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.7. Единый государственный экзамен в 11 классе, основной государственный экзамен в 9 классе и промежуточную итоговую аттестацию 2 – 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, Департаментом образования ХМАО-Югры и комитета образования администрации Ханты-мансийского района.

IV. Ведение документации.

4.1. Всем педагогическим работникам 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. 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 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).

VII. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора:

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

7.2. Графики дежурств:

- 1) классных коллективов
- 2) педагогов на этажах и в столовой школы
- 3) дежурных администраторов

7.3. Должностными обязанностями:

- 1) дежурного администратора
- 2) дежурного учителя

7.4. Графики работы специалистов.