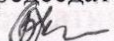


4

СОГЛАСОВАНО:
с мнением ПК ГКОУ СОШ № 5
председатель ПК ГКОУ СОШ № 5
 М Боталов

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ СОШ № 5
З.А. Дидигова
приказ № 5 от 29.08.2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ о режиме учебных занятий

I. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

1. Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
2. Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
3. 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);
4. Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г № 273 - ФЗ
5. Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
6. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
7. Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
8. Устава ГКОУ СОШ № 5 г. Малгобек.
9. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГКОУ СОШ № 5

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим ГКОУ СОШ № 5, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы ГКОУ СОШ № 5 определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы ГКОУ СОШ № 5, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы 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.

1. Цели и задачи.

- 1.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;
- 1.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

2. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, элективных и факультативных занятий, расписанием звонков.

2.1. *Продолжительность учебного года.*

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 4, 9, 11 классах – 34 недели, 5 – 8, 10 классах – 35 недель.

2.2. *Регламентирование образовательного процесса.*

Учебный год на 1, 2 ступенях обучения делится на 4 четверти, 3 ступени – на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года регулируется Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.3. *Регламентирование образовательного процесса на неделю.*

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1 классе;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 2 - 11 классах.

2.4. *Регламентирование образовательного процесса на день.*

Учебные занятия организуются в одну смену. Между началом факультативов и последним уроком обязательных занятий перерыв продолжительностью не менее 45 минут. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, внеурочная деятельность и т. п. организуются не ранее 15.00 часов. Элективные курсы внесены в общее учебное расписание.

2.4.1. Начало занятий в 8.50, пропуск учащихся в школу в 8.30.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

- 2.4.4. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.
- 2.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала 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 Правилами трудового распорядка.
- 2.4.6. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- 2.4.7. 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.
- 2.4.8. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 2.4.9. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 17.00.
- 2.4.10. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 2.4.11. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 2.4.12. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 2.5. Организация воспитательного процесса в школе** регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.
- 2.5.1. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- 2.5.2. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 2.5.3. 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, классный руководитель, который назначен приказом директора.
- 2.5.4. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 3.6. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования** или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

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

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

3.9. 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.

4. 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.

5. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних и летних 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).

6. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

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.

Графики дежурств:

- классных коллективов
- дежурных администраторов

Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя