МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИАССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
Лицензия серия74Л01 №0000666 от 30.04.2013 г.
Свидетельство о государственной аккредитации серия 74А01 №0001127

456660 Челябинская область Красноармейский район с.Миасское, ул.Ленина, д.13
ОГРН 1027401679645 ИНН 7432010231 КПП 743001001

ПРИНЯТО:
Заседание педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «Миасская СОШ № 1»
С.Г.Соколова
Приказ № 70/03.01 от 31.08.2019 г.

Положение
о режиме учебных занятий
МОУ «Миасская СОШ №1»

с.Миасское

ПОЛОЖЕНИЕ о режиме учебных занятий

МОУ «Миасская СОШ №1»

I.Общие положения

1.1. Положение о режиме учебных занятий МОУ «Миасская СОШ №1» (далее Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников и учащихся с учётом деятельности МОУ «Миасская СОШ №1» (далее Школа);

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса РФ, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ, в соответствии с Уставом Школы и Коллективным договором.

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательной деятельности в соответствие 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, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

3.1.Продолжительность учебного года. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет: 33 недели - 1 класс; 34 недели – 2-8,10 классы; 9, 11 классы – 34 недели (без учета итоговой аттестации)

3.2. Регламентирование образовательной деятельности.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 четверти. 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 образовательной деятельности 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 образовательной деятельности на день. Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются после последнего урока I смены или нулевым уроком II смены.

3.4.1. Начало занятий в I -смену 8.00, во II смену 13:20

3.4.2. Продолжительность урока:

• 40 минут – 2-11 классы,

• 1 класс – в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, четвертый урок в неурочной форме, в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый.

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 учащихся на всех переменах.
3.4.4. Дежурство по Школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве МОУ «Миасская СОШ №1» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждённом директором Школы.
3.4.5. 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 и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.
3.4.6. Организацию образовательной деятельности осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностными инструкциями».
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.**
3.5.Организация воспитательной деятельности в Школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.
3.5.1 Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, тьюторы сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.2 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.
3.5.3 Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, 3D-медиакласса допускается только по расписанию, утвержденному директором Школы.
3.5.4 График питания обучающихся, дежурства по Школе утверждается директором Школы ежегодно.
3.6. Выход на работу учителя или любого другого 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 должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
3.9. Изменение в режиме работы Школы определяется приказом директора Школы в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
3.10. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о порядке проведения текущего контроля обучающихся на 1 ступени обучения в МОУ «Миасская СОШ №1», о системе проведения промежуточной аттестации учащихся начальных классов, обучающихся по ФГОС с учетом комплексного подхода в оценке результатов образования (предметных, метапредметных, личностных) в МОУ «Миасская СОШ №1», о промежуточной аттестации и переводе обучающихся 5-8 и 10-х классов в МОУ «Миасская СОШ №1».

IV. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении электронных журналов следует руководствоваться Положением по ведению электронного журнала.
4.2. Внесение изменений в электронные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только секретарь учебной части по приказу директора Школы.

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: приказами 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
- педагогов на этажах и в столовой Школы
- дежурных администраторов

Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя