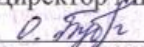


ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
школы  
Протокол № 4 от «27» марта 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Тинская СШ №3»  
 О.Б.Бублик  
Приказ № 69/1 от «7» апреля 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о режиме учебных занятий МБОУ «Тинская СШ №3»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:
- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
  - Конституция 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;
  - Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
  - Устава МБОУ «Тинская СШ №3»;
  - Правил внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «Тинская СШ №3»;
  - Правил внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. Настоящее положение регулирует организацию образовательной деятельности в школе и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.
- 1.3. Режим работы МБОУ «Тинская СШ №3» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.
- 1.4. Режим работы МБОУ «Тинская СШ №3», график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.
- 1.5. 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.
- 1.6. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

### 2. 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.

### 3. Режим работы школы во время организации образовательной деятельности

Организация образовательной деятельности в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных 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, 9, 11 классах – 34 недели, в 5 – 8, 10 классах – 35 недель.

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).

### 3.2. Регламентирование образовательной деятельности

Учебный год на уровнях начального общего образования и основного общего образования делится на 4 четверти, на уровне среднего общего образования – на два полугодия.

Все обучающихся 2х классов аттестуются со второй четверти, 3-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, внутришкольном контроле.

Государственная (итоговая) аттестация в выпускных 9 и 11 классах и промежуточная итоговая аттестация 2 - 8, 10 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и органов управления образованием.

### 3.3. Регламентирование образовательной деятельности на неделю

Учебный план школы - предусматривает работу классов в смешанном режиме: пятидневной и шестидневной рабочей неделе, а именно:

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

### 3.4. Регламентирование образовательного процесса на день

Учебные занятия организуются в две смены. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются в другую для обучающихся смен с предоставлением времени на обед.

#### 3.4.1. Начало занятий в 8.30

#### 3.4.2. Продолжительность урока: 45 минут – 2-11 классы.

Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих требований (СанПиН 2.4.2.2821-10):

- используется «ступенчатый» режим обучения с нарастающей нагрузкой (в сентябре, октябре - 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре - 4 урока по 35 минут каждый, в январе – мае – 4 урока по 45 минут каждый);
- обучение проводится без домашних заданий и балльного оценивания знаний первоклассников.

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 школе 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 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 30 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

3.4.6. Организацию образовательной деятельности 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 учителя.

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 образовательных отношений.

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

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.

3.5 *Организация воспитательного процесса* в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

3.5.1. 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.

3.5.2. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.5.3. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно. Классные руководители 1-4 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

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

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

#### **4. Ведение документации**

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться Положением по ведению 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.

#### **5. 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.

#### **6. Режим работы школы в каникулы**

В период осенних, зимних, весенних, 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).

## **7. Делопроизводство**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

### **7.1. Приказы директора школы:**

- о режиме работы школы на учебный год;
- об организации питания;
- об организованном окончании четверти, полугодия, учебного года;
- о работе в выходные и праздничные дни.

### **7.2. Графики дежурств:**

- классных коллективов;
- дежурных администраторов.