

<p>ПРИНЯТО на заседании Педагогического совета МОУ «СОШ с. Антоновка Ершовского района Саратовской области» Протокол № <u>1</u> от « <u>24</u> » <u>08</u> 2016г</p>	<p>СОГЛАСОВАНО с Управляющим советом МОУ «СОШ с. Антоновка Ершовского района Саратовской области» Протокол № <u>1</u> от « <u>23</u> » <u>08</u> 2016г</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ «СОШ с. Антоновка Ершовского района Саратовской области»  /В. В. Коровяковский Приказ № <u>116</u> от « <u>02</u> » <u>09</u> 2016г.</p> 
<p>СОГЛАСОВАНО с Советом родителей (законных представителей) МОУ «СОШ с. Антоновка Ершовского района Саратовской области» Протокол № <u>1</u> от « <u>24</u> » <u>08</u> 2016г</p>	<p>СОГЛАСОВАНО с Советом обучающихся МОУ «СОШ с. Антоновка Ершовского района Саратовской области» Протокол № <u>1</u> от « <u>24</u> » <u>08</u> 2016г</p>	

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся

МОУ «Средняя общеобразовательная школа с. Антоновка Ершовского района Саратовской области»

1.1. Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая следующего учебного года. В течение учебного года устанавливаются периоды проведения учебных занятий, а также каникул (отпусков) для обучающихся.

1.2. Продолжительность учебного года составляет в 1 классе - 33 недели, во 2-4 классах - 34 недели, в 5-6 классах - 35 недель, в 7-9 классах - 34 недели (без учета продолжительности каникул). Срок учебной программы в учебной программе в 1-9 классах устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.3. Продолжительность учебного года составляет не менее 30 календарных дней в 1-9 классах, не менее 32 календарных дней в 10-11 классах.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2. 3286-15;

- Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

- Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;

- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);

- Устава МОУ «СОШ с. Антоновка Ершовского района Саратовской области».

- Правил внутреннего трудового распорядка для работников школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы МОУ «СОШ с. Антоновка» график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.

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. График работы заместителей директора утверждается директором.

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 образовательного процесса

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

Начало 2017-2018 учебного года: 1 сентября 2017 года.

Первый учебный день: 1 сентября 2017 года.

Последний учебный день: 31 мая 2018 года.

Режим работы школы: для обучающихся 1-пятидневная учебная неделя; 2-11 классов устанавливается шестидневная дневная учебная неделя. Занятия проводятся в одну смену.

В 1 классе, применяется «ступенчатый» режим с постоянным наращиваем учебной нагрузки: в первом полугодии - сентябрь, октябрь по 3 урока в день до 35 минут каждый; в ноябре, декабре по 4 урока по 35 минут каждый; во втором полугодии - январь - май по 4 урока по 40 минут каждый.

Обучение детей в первых классах проводится с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения. В общеобразовательных учреждениях, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Российской Федерации.

Для профилактики переутомления обучающихся в годовом календарном учебном плане предусматривается равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- проведение в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- обучение проводится без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

Продолжительность уроков со второго по девятый класс - 40 минут. Продолжительность перемен 10 минут, после 2 и 3 уроков организуются перемены по 20 минут каждая.

Начало занятий в 8.30 час.

Перед началом каждого урока подается звонок. Заканчивается урок также по звонку. Классные руководители и учителя, находясь в школе, несут ответственность за поведение детей на переменах.

Время начала работы учителя - за 20 минут до начала своего первого урока.

Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах) во 2-3 классах - 1,5 ч, в 4-5 классах - 2 ч, в 6-8 классах - 2,5 ч, в 9 классе - до 3,5 ч

Количество классов в организации определяется в зависимости от количества поданных заявлений от родителей (законных представителей) ребенка и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

Основная образовательная программа реализуется через организацию урочной и внеурочной деятельности.

Урочная деятельность состоит из часов обязательной части и части, формируемой участниками отношений.

Внеурочная деятельность формируется из часов, необходимых для обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся.

Максимальный общий объем недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемой через урочную и внеурочную

деятельность, не превышает гигиенических требований к максимальному общему объему недельной нагрузки обучающихся с ОВЗ (СанПин).

Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся первых классов - не более 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2 - 4 классов - не более 5 уроков;
- для обучающихся 5 - 6 классов - не более 6 уроков;
- для обучающихся 7-11 классов - не более 7 уроков.

Для организации трудового обучения мастерские обеспечиваются необходимым оборудованием и инструментом со специальными приспособлениями, учитывающими особые образовательные потребности обучающихся с ОВЗ.

Содержание и методы трудового обучения на каждом этапе должны соответствовать возрасту обучающегося, учебным, воспитательным и коррекционным задачам.

Основной формой физического воспитания являются уроки физкультуры, которые проводят по специальным программам, учитывающим категорию и состояние здоровья обучающихся.

3.2. Организация режима дня обучающихся школьного возраста осуществляется в соответствии с рекомендациями к организации режима дня при дневном и круглосуточном пребывании обучающихся в организациях для обучающихся (согласно СанПин).

Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

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.

Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый день с 9.00 до 15.00, кроме субботы и воскресенья.

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

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

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

Учитель, ведущий 2-ой или 3-й уроки последний урок согласно расписания. сопровождает обучающихся на завтрак и обед, присутствует при приеме пищи детьми и обеспечивает порядок.

3.3. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций.

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

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

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

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

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 и др.

IV. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

4.1. Оценка индивидуальных достижений обучающихся осуществляется по окончании каждого учебного периода:

1 класса - по итогам учебного года;

2-9 классов - по итогам четвертей, учебного года (бальное оценивание) Система аттестации и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся определяется соответствующими локальными актами школы.

4.2. Государственная (итоговая) аттестация в выпускном 9, 11 классе проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования РФ.

Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации и внутришкольном контроле.

Государственная (итоговая) аттестация в 9,11 классах и промежуточная итоговая аттестация 2-9 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами.

V. Ведение документации.

5.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением по ведению классного журнала.

5.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы.

VI. 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.

VII. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический 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).

VIII. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

8.1. 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.

8.2. Графики дежурств:

- классных коллективов;
- дежурных администраторов.

8.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора;

Дежурного учителя.

8.4. Графики работы педагогов..

В данном документе пронумеровано,
пронумеровано и скреплено печатью

4 (четыре) лист

Директор МОУ «СОШ с. Антоновка»
[подпись] / В.В. Коровяковский/

