

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 22 им. Героя Советского
Союза Г. Г. Шумейко
протокол №1
от «28»августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 22
им. Героя Советского Союза
Г. Г. Шумейко
_____ С. А. Прядкина
от «31»августа 2020 г.

Положение о режиме учебных занятий

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МБОУ СОШ № 22 им. Героя Советского Союза Г. Г. Шумейко (далее Школа), график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.2. Особенности режима работы Школы ежегодно определяется приказом директора школы к началу учебного года.

1.3. Режим работы Школы, 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.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.5. 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 образовательного процесса.

Организация образовательного процесса 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 в 1 классе - 33 недели, во 2-х – 11-х классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

При реализации общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования учебный год делится на 4 четверти, при реализации программы среднего общего образования – на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 35 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя (1-8 классы)
- 6-ти дневная рабочая неделя (9-11 классы)

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Занятия системы дополнительного образования, индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются в другую для обучающихся смену с предусмотрением времени на обед.

3.4.1. Начало занятий в 8.00, пропуск обучающихся в школу начинается в 7.30

3.4.2. Продолжительность урока:

- 35 минут – 1 классы (1 четверть)
- 40 минут – 1 классы (2-4 четверти), 2-11 классы

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Дежурные из числа обучающихся и учителя во время перемен обеспечивают дисциплину, учителя также несут ответственность за жизнь и здоровье 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, утвержденным 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 30 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

3.4.6. Организацию образовательного процесса 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 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 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 отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования).
- 3.4.11. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.4.12. Категорически запрещается выставление четвертных (полугодовых), годовых и итоговых отметок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия), года. 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 школы.
- 3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций.
- 3.6. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- 3.7. Учителя-предметники, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.8. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.
- 3.9. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 3.10. График питания обучающихся, дежурства утверждается директором школы ежегодно.
- 3.11. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 3.12. Школьное расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.
- 3.13. В Школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.
- 3.14. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

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

3.16. Государственную итоговую аттестацию в выпускных 9 и 11 классах и годовую промежуточную аттестацию 2 - 8, 10 классах следует проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами.

4. Ведение документации.

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

Исправление отметок в электронном 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 с Трудовым Кодексом Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

6. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графикам 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
- педагогов на этажах и в столовой
- дежурных администраторов

7.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

7.4. Графики работы специалистов.