

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 6
от 30.05.2016

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
протокол № 2
от 02.06.2016

УТВЕРЖДЕНО
директором МБОУ
«Гастелловская СОШ»
Е.Д.Танская



ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий обучающихся МБОУ «Гастелловская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся МБОУ «Гастелловская СОШ» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 -ФЗ, Конвенцией ООН о правах ребенка. Декларацией прав ребенка, Конституцией РФ от 12.12.1993 г., ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 г. (с изменениями и дополнениями), СанПиН 2.4.2. 2821 - 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, зарегистрированным в Минюсте России 3 марта 2011 г., регистрационный номер 19993); Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается приказом директора.

1.3. Настоящее Положение устанавливает режим занятий Учреждения, график посещения Учреждения обучающимися. Режим занятий обучающихся Учреждения определяется приказом директора Учреждения в начале учебного года.

1.4. Режим занятий обучающихся Учреждения действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказов по Учреждению.

1.5. Настоящее Положение регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательного процесса Учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим занятия обучающихся во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года

Учебный год начинается не ранее 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-х классах составляет 33 недели, во 2-11-х классах - не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на первой и второй ступенях делится на четыре четверти (на третьей - на два полугодия), которые отделяются друг от друга каникулами.

3.3. Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

3.4. Годовой календарный учебный график, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул, разрабатывается и утверждается Учреждением ежегодно по согласованию с органами самоуправления.

3.5. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели для 1- 11 классов. Учебные занятия организуются в одну смену.

3.6. Продолжительность урока (академический час) во всех классах 40 минут, за исключением 1 - ых классов.

3.7. При обучении в 1-м классе используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре-октябре - по 3 урока в день по 30 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока по 40 минут каждый).

3.8. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся.

Питание в МБОУ «Гастелловская СОШ» организуется на 2-й и 3-й переменах (перемены по 20 минут). На 2-й перемене питаются обучающиеся 1-6 классов, на 3-й перемене - 7-11 классы.

3.9. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с использованием таблицы трудности предметов И.Г. Сивкова.

3.10. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по коридору и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

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

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

3.13. Прием родителей (законных представителей) директором Учреждения осуществляется ежедневно с 9.00 до 17.00 .

3.14. Организация воспитательного процесса в Учреждении регламентируется расписанием работы кружков, секций, объединений.

3.15. Дежурство по Учреждению педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с графиком дежурств, составленным ответственным за ВР в начале каждого полугодия и утверждается директором Учреждения.

3.16. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

3.17. Проведение экскурсий, походов, выходов детей на внеклассные мероприятия за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

3.18. График питания обучающихся, дежурства по Учреждению утверждается директором Учреждения ежегодно. Классные руководители сопровождают детей в столовую и присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.19. Изменение в режиме занятий обучающихся Учреждения определяется приказом директора Учреждения в соответствии с нормативно - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

4. Режим работы в выходные и праздничные дни

4.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 111, 112 ТК РФ и регламентируется приказом директора.

5. Режим работы в каникулярный период

5.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический персонал работает 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. Режим работы в период летнего отдыха детей и оздоровления обучающихся

6.1. В период летних каникул в Учреждении функционирует детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием и разновозрастной отряд.

6.2. Организация воспитательного процесса в Учреждении в летний период регламентируется приказом директора «Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся»