

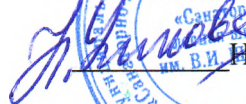
ПРИНЯТО

на заседании медико-педагогического совета
МОУ «Санаторно-лесная школа им. В.И.
Шарова»

Протокол от 30.08.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Санаторно-лесная
школа им. В.И. Шарова


«Санаторно-лесная школа им. В.И. Шарова»
Н.В. Ушкова

Приказ от 30.08.2019 № 01-13/194



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме учебных занятий

МОУ «Санаторно-лесная школа им. В.И. Шарова»

I. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано в соответствии с нормативными документами:

- 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 в Российской Федерации» №273-ФЗ
- Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12 2002 г №919, от 01.02. 2005 г №49, от 30.12.2005 г №854;
- Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ (с изменениями и дополнениями);
- Устава МОУ «Санаторно-лесная школа им. В.И. Шарова»

Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОУ Санаторно-лесная школа им. В.И. Шарова»

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МОУ «Санаторно-лесная школа им. В.И. Шарова»

1.2. Режим работы МОУ «Санаторно-лесная школа им. В.И. Шарова» определяется приказом директора школы в начале учебного года на основании приказа департамента.

1.3. Режим работы МОУ «Санаторно-лесная школа им. В.И. Шарова» действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов учредителя и приказов директора школы.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

1.5. Режим работы директора школы, заместителей директора определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

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.

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 ежегодно 01 сентября (исключение-02 сентября 2019г.). Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 9 классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

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).

3.2. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-4 классах;
- 5-ти дневная рабочая неделя в 5-9 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы, внеурочная деятельность, занятия дополнительного образования (кружки, секции) организуются через 30 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в 8.30.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-9 классы
- 1 класс - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - мае - по 4 урока по 40 минут каждый.
- Классные руководители и учителя – предметники, воспитатели и др педагогические работники, обеспечивают безопасность обучающихся во время пребывания в образовательном учреждении.

3.4.3. Дежурство по школе педагогов, осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.4.4. 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 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с приказом директора.

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

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

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

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

• -удалять обучающихся с уроков;

-курить в помещениях школы;

3.4.8. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый вторник с 8.00 до 16.30.

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

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

3.4.11. 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.

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

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется режимом дня, обязательных индивидуальных и групповых занятий, занятий внеурочной деятельности, кружков, секций.

3.5.15 Учитель, ведущий последний урок, передает обучающихся воспитателю.

3.5.16 Учителя 1-9 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.17 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.

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

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

3.6. Учителя, педагоги дополнительного образования или любой сотрудник школы своевременно предупреждают администрацию школы о больничном листе и выходе на работу после болезни.

3.7. Школьное расписание уроков строится с учетом дневной и недельной нагрузки на обучающегося.

3.8. На уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз, с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся.

3.9. Общая продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 3 часов в сутки. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.10. 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.

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

3.12. Государственная (итоговую) аттестация в 9 классах и промежуточная итоговая аттестация 2-8 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, МО СК и департамента образования мэрии города Ярославля

IV. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении электронных журналов следует руководствоваться «Положением об электронном журнале»

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель 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).