

:
Заведующая МКОУ НОШ д. Грехово
О.О. Новосёлова
08.07.2021

Положение о режиме занятий обучающихся

МКОУ НОШ д. Грехово Советского района Кировской области

I. Общие положения

Положение о режиме занятий обучающихся и работы школы 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»
- 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 2.4.2.1178-10;
- Положение 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 МКОУ НОШ д. Грехово Советского района Кировской области
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ НОШ д. Грехово Советского района Кировской области

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МКОУ НОШ д. Грехово Советского района Кировской области, (далее Школа) график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы Школы, график посещения школы участниками образовательного процесса 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 образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Режим работы заведующего школой с 8.00 до 17.00; по необходимости с целью обеспечения руководства деятельностью школы может иметь ненормированную продолжительность рабочего дня.

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, внеучебных занятий, расписанием звонков.

3. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 4 классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год 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).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

5-ти дневная рабочая неделя;

3. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, внеурочная деятельность, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

1. Начало занятий в 8.15 (в зимнее время в 8.30 (2 и 3 четверти), пропуск (в школе действует пропускной режим) учащихся в школу в 7.30. Вахтер обеспечивает дисциплину и порядок в гардеробе и школьном коридоре.

2. Продолжительность урока:

45 минут – 2-4 классы

1 класс- в сентябре - декабре – 21 час в неделю по 35 минут каждый; январь - май - 21 час в неделю по 45 минут каждый.

1. Перед началом каждого урока и по его окончании вахтером подается звонок. До уроков, во время перемен дежурят и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах дежурный учитель и дежурный класс.
2. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств.
3. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией учителя.
4. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
5. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения заведующей школой.
6. 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.
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.
8. Прием родителей (законных представителей) заведующим школой осуществляется ежедневно с 14.00 до 17.00.
9. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
10. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
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.
12. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5.Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций.

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

3.5.16 Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД 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 заведующего школой. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом заведующего.

3.5.18 Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному заведующим школой.

3. Выход на работу учителя, воспитателя ГПД, или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению заведующему школой больничного листа.
3. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся в соответствии с СанПиНом.
3. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
3. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.
3. Изменение в режиме работы школы определяется приказом заведующего школой в соответствии с нормативно - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
3. Все обучающихся 2-4 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением о текущем контроле, промежуточной аттестации.

IV. Ведение документации.

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

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу заведующим школой. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению заведующего школой.

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 заведующего школой.

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).

VII. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

10.1. Приказы заведующей школы:

- Об утверждении календарного графика работы школы на учебный год
- Об организации питания
- О работе в выходные и праздничные дни.

10.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов в столовой школы

10.3. Должностными обязанностями:

- учителя начальных классов