|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  на заседании педагогического совета протокол от 30.08.2015 г. № 1 |  | Утверждаю:  Директор МКОУ СОШ № 4 с. Петропавловское  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Васильченко  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о режиме учебных занятий**

**муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 с. Петропавловское**

**Арзгирского района Ставропольского края**

**I.Общие положения**

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (далее – Положение) муниципального казённого общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 с. Петропавловское Арзгирского района Ставропольского края разработано на основании части 2 ст.30 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.№2821-10), санитарно-эпидемиологических правил и нормативов [СанПиН 2.4.2.2821-10](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111395;fld=134;dst=100013) «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 года № 189, в редакции Изменений № 1, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 года № 85, Изменений № 2, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 72), Устава и учебного плана Организации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий образовательной организации (далее - ОО), график посещения ОО участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы ОО определяется приказом директора школы в начале учебного года и действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказов по ОО.

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.

**II. 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.

**III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.**

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

3.1 Продолжительность учебного года.

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

3.1.2. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 11 классах – 34 недели (без учета государственной итоговой аттестации в 9,11 классах).

3.2 Регламентирование образовательного процесса.

3.2.1. Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 четверти, на III ступени – на два полугодия.

3.2.2. 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.

3.3 Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1классе;

- 6-ти дневная рабочая неделя во 2-11 классах.

3.4 Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, элективные курсы, индивидуальные и групповые занятия, и т. п. организуются через 40 минут после последнего урока.

3.4.1 Начало занятий в 8.30.

3.4.2 Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-11 классы

- 1 класс - используется "ступенчатый" режим обучения:

в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый.

3.4.3.Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10

минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 30 и 20 минут соответственно.

3.4.4. В середине учебного дня для 1 класса рекомендуется организация динамической

паузы продолжительностью не менее 40 минут.

3.4.5.Индивидуальные занятия, внеурочная деятельность, кружковая работа планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков.

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

3.4.7.  Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.4.8.  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 и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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

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

3.4.11. 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.

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

3.4.13.  Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется в понедельник с 9.00 до 15.00.

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

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

3.4.16. 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.

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

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

3.5.19. Классные руководители 1-11 классов по графику сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

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

3.5.1. 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.

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

3.5.3. График питания обучающихся, дежурства по ОО утверждается директором школы ежегодно.

3.5.4.Дежурство по ОО администрации, учителей, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в  соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года (или каждой четверти) и утверждается директором.

3.6 Выход на работу учителя, педагогического работника, любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.7. Школьное расписание уроков строится с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и в соответствии со шкалой трудности предметов.

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

3.9.  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.

3.10 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 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 Положением о текущем контроле, промежуточной аттестации обучающихся.

3.12 Государственная итоговая аттестацию в  9, 11 классах и промежуточная итоговая аттестация 2–8,10 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Минобразования РФ, министерства образования и молодежной политики Ставропольского края и отдела образования администрации Арзгирского муниципального района.

**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 директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

**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.**

4.1. 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).

4.2. Занятость обучающихся в период летнего отдыха и оздоровления.

Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних. В период проведения летней кампании в ОО функционирует  оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

Организация воспитательного процесса в ОО в летний период регламентируется соответствующим приказом директора.

**VII. 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, учебного года

- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2 Графики дежурств:

-  классных коллективов;

- педагогов в здании школы и в столовой;

- дежурных администраторов.

7.3.Правила внутреннего трудового распорядка

7.4.Правила внутреннего распорядка для обучающихся