АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГЕНЕРАЛА АРМИИ В.Ф. МАРГЕЛОВА»

ул. 23 Июля, д.9, г.Псков, 180004 тел./факс (8112) 72-14-94
e-mail: sc18pskov@rambler.ru

«ОБСУЖДЕНО»
на заседании педагогического совета

(Протокол №3 от 30.03.2015 года)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «СОШ №18 имени Героя Советского Союза генерала армии В.Ф.Маргелова»
_____ Г.П.Мизюлина
(Приказ № 67 от 02.04.2015 года)

Положение о режиме учебных занятий

Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18 имени Героя Советского Союза генерала армии В.Ф.Маргелова»

I. Общие положения.

1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:
- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституции 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);
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
- Положения 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 Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18 имени Героя Советского Союза генерала армии В.Ф. Маргелова»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18 имени Героя Советского Союза генерала армии В.Ф. Маргелова».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18 имени Героя Советского Союза генерала армии В.Ф. Маргелова», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3 Режим работы Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18 имени Героя Советского Союза генерала армии В.Ф. Маргелова», определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18 имени Героя Советского Союза генерала армии В.Ф. Маргелова», 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.
1.5. 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.
1.6. 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 соответствии с нормативно-правовыми документами;
2.2 Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.
3.2. Продолжительность учебного года.
Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2 – 8, 10 классах – 34 недели, 9, 11 классах – 36 недель.
3.3. Регламентирование образовательного процесса.
Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно приказами управления образования и годовым календарным учебным планом. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).
3.4. 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.
3.5. Регламентирование образовательного процесса на день.
Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группы продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия организуются по специальному расписанию, утвержденному директором школы.
3.5.1. Начало занятий в 8.00.
3.5.2. Продолжительность урока:
- 40 минут – 2-11 классы;
- 1 класс- 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.
3.5.3. Перед началом и в конце каждого урока подается звонок. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину и порядок обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
3.5.4. 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 утвержденным директором школы.
3.5.5. Время начала работы каждого учителя – за 10 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и «Положением о дежурстве».
3.5.6. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией учителя.
3.5.7. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения администрации школы, а в случае ее отсутствия - дежурного учителя
3.5.8. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без разрешения администрации. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса (в соответствии с «Положением о пропускном режиме в школе»).
3.5.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
3.5.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждую пятницу с 15.00 до 19.00.
3.5.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
3.5.12. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
3.5.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
3.5.14. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.
3.5.15. Классные руководители 1-11 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
3.5.16. 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.
3.5.17. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
3.5.18. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
3.6. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
3.7. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.8. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках 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 соответствии 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 проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
3.12. Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, Государственного управления образования Псковской области и Управления образования Администрации города Пскова, в 2–8,10 классах согласно «Положения о промежуточной аттестации».

IV. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении классных журналов (электронных и на бумажных носителях) 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 устному 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.

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:
7.1 Приказами 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. Графиками дежурств:
- классных коллективов;
- педагогов на этажах и в столовой школы;
- дежурных администраторов.
7.3. Должностными обязанностями:
- дежурного администратора;
- дежурного учителя.
7.4. Графиками работы специалистов:
- педагогов на этажах и в столовой школы;
- дежурных администраторов.

8.1.Данное Положение вступает в силу с 2 сентября 2013 года и действует в период перехода школы на федеральный государственный образовательный стандарт второго поколения или до момента введения нового Положения.