

Утверждаю:

Директор МОБУ «Новосергиевская
средняя общеобразовательная школа №2»

С.А.Садов



2017 года

Положение

**о порядке, регламентирующем режим учебных занятий в
муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении
« Новосергиевская средняя общеобразовательная школа №2»**

Принято на заседании

педагогического совета

(Протокол № 1 от 31.08.2017 года)

Положение «О режиме учебных занятий в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Новосергиевская средняя общеобразовательная школа №2»

1. Цели и задачи

1.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

1.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

2. Режим работы МОБУ «Новосергиевская СОШ №2» во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в МОБУ «Новосергиевская СОШ №2» регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных и кружковых занятий, расписанием звонков.

2.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года: в 1 классе равна 33 недели; во 2-11 классах — 34 недели. Окончание учебного года регламентируется также приказами министерства образования Оренбургской области и приказами отдела образования Новосергиевского района.

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год для:

I, II уровней обучения делится на 4 четверти

III уровень обучения - по полугодиям.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком с учетом рекомендаций министерства образования Оренбургской области. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

5-тидневная рабочая неделя в 1-11 классах.

2.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены.

2.4.1. Начало занятий 1 смены - в 8.30, 2 смены – 14.10.

2.4.2. Продолжительность урока:

1 класс - в сентябре-декабре по 35 минут каждый, в январе-мае по 40 минут; 2-11 классы — 40 минут.

2.4.3. Перед началом занятий подается 2 звонка: предупредительный (за 5 минут до начала урока) и звонок на начало урока. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение обучающихся на всех переменах.

2.4.4. Дежурство по школе учителей, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утвержденным директором школы.

2.4.5 Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается не ранее, чем за 30 минут до начала учебных занятий, и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

2.4.6. Организацию образовательного процесса осуществляют административно-управленческий персонал, учителя, педагоги в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

2.4.8. Ответственному за пропускной режим категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

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

2.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый четверг с 13.00 до 14.00, каждую пятницу с 15.00 до 17.00.

2.4.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без разрешения администрации школы.

2.4.12. Категорически запрещается физическое воздействие на обучающихся и удаление школьников из класса.

2.4.13. 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.

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

3. Организация учебно-воспитательного процесса

3.1. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется Положением о внеурочной деятельности и расписанием работы кружков, секций в системе дополнительного образования школы.

3.1.1. Классные руководители 1-11 классов сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приеме пищи обучающимися и обеспечивают порядок.

3.1.2. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

3.1.3. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором ОУ ежегодно.

3.2. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа или медицинской справки.

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

3.4. Режим занятий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) составляется с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и/или индивидуальной программы

реабилитации инвалидов.

3.5. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.6. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, обучающиеся 10-11 классов — по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и переводе в следующий класс.

3.7. Государственная (итоговая) аттестация в 9, 11 классах и промежуточная (итоговая) аттестация 2—8, 10 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, министерства образования Оренбургской области, локальными актами образовательной организации и приказами директора школы.

4. Ведение документации

4.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Инструкцией по заполнению классных журналов.

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале осуществляется по разрешению заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заверяется директором школы.

5. Режим работы в выходные и праздничные дни

5.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

6. Режим работы школы в каникулы

6.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ согласно приказу директора школы. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы школы.

7. Организация работы школы в активированные дни

7.1. Администрация школы в активированные дни при температурном режиме согласно приложению к Положению.

7.1.1. Составляет акт о температурном режиме и издает приказ о работе школы в активированные дни, в котором назначает ответственных за жизнь и здоровье обучающихся.

7.1.2. Организует учет обучающихся, прибывших в школу.

7.1.3. Вправе принять решение о возможном изменении режима работы школы, переносе занятий первой смены на более позднее время, при условии, что на время начала занятий температурный режим соответствует режиму, при котором можно организовать учебный процесс.

7.1.4. Своевременно вносит коррективы и изменения в учебные рабочие программы в период активированных дней.

7.1.5. Организует учебно-воспитательный процесс на основании специального расписания, используя различные формы обучения (электронная, самостоятельная и др.), через следующие виды занятий:

элективные, дистанционное консультирование, on-line уроки, индивидуальные и групповые, предметные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися, в том числе с пропустившими учебные занятия по различным причинам, семинары, лекции, тренинги, проводимые педагогами-психологами, занятия по обучению школьников исследовательской работе, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете и т.д., кружковую и внеклассную работу.

7.2. Требования к ведению школьной документации в активированные дни:

7.2.1. В активированные дни в классных журналах учителем (педагогом) на левой стороне в колонке, указывается дата проведения занятий, на правой стороне в графе «Тема урока» - указывается «Активированный день», в графе «Задание на дом» - указываются темы для самостоятельного изучения и форма выдачи (запись в дневниках, по телефону, в электронной форме и т.д.).

В случае присутствия в классе обучающихся организуется учебный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы.

7.3. Информация о режиме работы школы в активированные дни размещается на информационных стендах и сайте образовательного учреждения.

7.3.1. Периоды отмены образовательного процесса (учебных занятий) для обучающихся в активированные дни являются рабочим временем для педагогических и других работников школы.

7.3.2. В период отмены образовательного процесса (учебных занятий) в отдельных классах (группах), либо в целом по школе в активированные дни, учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе V Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536.

7.3.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников школы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

7.4. Ответственность школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

7.4.1. Независимо от количества активированных дней в учебном году школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию в полном объеме содержания образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также качество образования обучающихся.

7.4.2. За доставку детей в школу и обратно в активированные дни, осуществляемую по желанию родителей (законных представителей) обучающихся, ответственность несут их родители (законные представители).

8. Организация работы школы в период карантина, проведения пробных ОГЭ, ЕГЭ

8.1. Администрация школы в период карантина:

8.1.1 Директор школы издает приказ о приостановлении учебного процесса в очной форме и переходе на электронные формы обучения. Электронные формы обучения — обучение при помощи информационных, электронных технологий.

8.1.2. Контролирует процесс обучения в электронной форме.

8.1.3. Контролирует заполнение классных журналов.

8.1.4. Контролирует своевременное внесение (при необходимости) корректив и изменений в рабочие образовательные программы в данный период.

8.2. Требования к ведению школьной документации (классных журналов) в период карантина

8.2.1. В классных журналах учителем (педагогом) на левой стороне в колонке, указывается дата проведения занятий, на правой стороне в графе «Тема урока» — указывается «ЭО (Электронное обучение)» и тема для самостоятельного изучения, в графе «Задание на дом» могут быть перечислены конкретные параграфы, упражнения, задачи и т.д.

8.2.2. Учитель (педагог) выставляет отметки обучающимся, полученные за выполненные задания во время карантина, которые имеют такую же силу, как оценки, полученные во время очного обучения и учитываются при выставлении четвертных и полугодовых отметок.

8.3. Информация о режиме работы школы в период карантина размещается на информационных стендах, сайте школы.

8.3.1. Периоды перехода на электронное обучение являются рабочим временем для педагогических и других работников школы.

8.3.2 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников школы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

8.4. Ответственность школы, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся.

8.4.1. Независимо от количества карантинных дней в учебном году школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию в полном объеме содержание образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество образования обучающихся.

8.4.2. Учителя обязаны скорректировать (при необходимости) рабочие программы в случае, если они меняют порядок изучаемых тем в связи с переходом на электронное обучение для оптимизации работы обучающихся, и внести эти записи в классный журнал.

8.4.3. Обучающиеся обязаны ежедневно выходить на сайт школы с целью знакомства с заданиями, изучать материал, выполнять выданные задания, поддерживать обратную связь с педагогами, своевременно, в предварительно оговорённые сроки, отправлять выполненные задания на проверку учителю. В случае технической невозможности прислать выполненные задания по сети Интернет, обучающиеся выполняют задания в отдельной тетради и приносят тетрадь на проверку учителю в первый день после отмены карантина.

8.4.4. Родители (законные представители) обязаны проинформировать классного руководителя о заболевании обучающегося (по которому установлен карантин) в случае возникновения у обучающегося этого заболевания в период карантина.

8.4.5. Родители (законные представители) обязаны обеспечить обучающихся необходимыми техническими средствами для осуществления электронного обучения или получить предлагаемый учителем материал в школе, контролировать своевременное выполнение обучающимися и отправление на проверку выданных заданий. В случае технических неполадок и/или болезни обучающегося (по справке) своевременно информировать учителя-предметника через классного руководителя о временной невозможности выполнить или прислать выполненное задание.

8.4.6. Независимо от количества активированных дней сокращение каникулярного времени не допускается.

8.5. В дни проведения пробных ОГЭ и ЕГЭ на базе школы учебные занятия организуются по отдельному расписанию, утвержденному приказом директора школы.

Приложение

График температурного режима, при котором отменяется очный учебный процесс

1—4 классы — при температуре от минус 25 градусов,

5-8 классы - при температуре от минус 28 градусов;

9-11 классы — при температуре от минус 30 градусов.