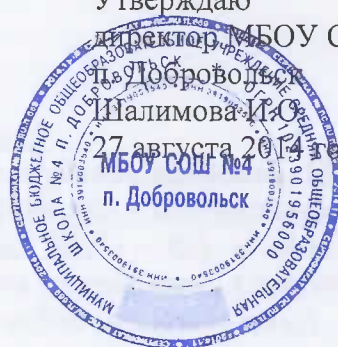


Принято на  
Педагогическом совете  
школы  
27 августа 2014 года  
Протокол №1

Утверждаю  
директор МБОУ СОШ №4

п. Добровольск  
И.С. Шалимова  
27 августа 2014 года  
МБОУ СОШ №4  
п. Добровольск



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 4 п. Добровольск

### **Положение**

**о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной  
школы №4  
п. Добровольск**

п. Добровольск  
2014 г

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МБОУ СОШ №4 п. Добровольск. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ от 29.12.2012 года, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, СанПиН (П 2.4.2.1178-10), Уставом школы, упорядочивает учебно-воспитательный процесс в соответствии с нормативно-правовыми документами и обеспечивает конституционные права обучающихся на образование и здоровьесбережение.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует функционирование в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровление обучающихся образовательного учреждения. Режим работы директора учреждения и его заместителей с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

## 2. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

2.1 Организация образовательного процесса в учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, внеурочных занятий, расписанием звонков.

### 2.2 Продолжительность учебного года

Учебный год начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на нерабочий день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

1 классы – 33 учебные недели.

5-8,10 классы - 35 учебных недель.

2-4,9,11 классы – 34 учебные недели.

### 2.3. Регламентирование образовательного процесса.

2.3.1. Учебный год на I и II уровне обучения делится на четыре четверти, на III уровне – на два полугодия.

2.3.2. Все обучающиеся 3 – 9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов – по полугодиям.

2.3.3. В 1-2 классах – безотметочное обучение.

2.3.4. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положением о промежуточной итоговой аттестации учащихся и осуществление текущего контроля успеваемости.

2.3.5. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

### 3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Учебный процесс для 1 – 11 классов организован в режиме 5-дневной учебной недели.

### 3.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

3.5.1. Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия и т.п. с предусмотрением времени на обед во второй половине дня.

3.5.2. Начало занятий 9.00.

3.5.3. Продолжительность уроков во 2-11 классах – 45 минут; в 1 классе – в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в январе – мае – по 4 урока по 45 минут.

3.5.4. 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.

3.5.5. Дежурство по школе учителей, классных коллективов и классных руководителей осуществляется в соответствии с графиком дежурств.

3.5.6. 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 правилами трудового распорядка.

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

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

3.5.9. Ответственному за пропускной режим в образовательном учреждении категорически запрещается впускать в здание школы посторонних лиц (иных) лиц без предварительного разрешения (к иным лицам относятся все лица, не являющиеся участниками образовательного процесса).

3.5.10. Прием иных лиц администрацией школы и специалистами осуществляется согласно графику приема.

3.5.11. Учителям не разрешается принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

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

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

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

3.5.15. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора школы или лица, официально его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5.16. Организация воспитательного процесса регламентируется расписанием внеурочной деятельности.

3.5.17. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.18. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы.

3.5.19. 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, воспитатель, который назначен директором школы.

3.5.20. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

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

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

3.5.23. Любые изменения в режиме работы школы определяются приказом директора школы в соответствии с нормативно – правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха или при возникновении других ситуаций, опасных для здоровья учащихся и педагогического коллектива.

3.6. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования.

3.7. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

### 3.8. Режим рабочего времени и времени отдыха работников школы

Нормированная часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующих затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками и планами работы и может быть связана с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.