

Рассмотрено
на педагогическом Совете
«15» января 2018г

Утверждаю
Директор МБОУ «1-Имангуловская НОШ»
Д.Р. Байзакова
«15» января 2018 г



Мнение профсоюзного комитета учтено
Председатель профкома
 Р.М.Кузахметова

Положение о режиме занятий обучающихся

МБОУ «1-Имангуловская начальная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Режим занятий обучающихся МБОУ «1-Имангуловская НОШ» разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка;
- Декларации прав ребенка;
- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 г. №124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. №103ФЗ);
- Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.2821-10) утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- «Трудового кодекса РФ» от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ «1-Имангуловская НОШ»
- Правил внутреннего распорядка Школы;
- Учебного плана.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ «1-Имангуловская НОШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы МБОУ «1-Имангуловская НОШ» определяется приказом директора в начале учебного года.

1.4. Режим работы МБОУ «1-Имангуловская НОШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов.

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений начальной школы.

1.6. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ «1-Имангуловская НОШ»

2.Режим образовательной деятельности

2.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

2.2. Продолжительность учебного года.

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

2.3. Регламентирование образовательного процесса на год.

Учебный год делится на 4 четверти. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней). Длительность обучения -1-х классов 33 учебные недели; 2-4 классов – 34 учебные недели. Оканчивается учебный год по истечению учебных недель и выполнению образовательных программ по предметам.

2.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели: 5-ти дневная рабочая неделя в 1-4 классах.

2.5 Регламентирование образовательного процесса на день.

2.5.1. Учебные занятия организуются в одну смены. Занятия внеурочной деятельности, индивидуальные и групповые занятия, и т. п. организуются через 60 минут после последнего урока.

2.5.2. Начало утренней зарядки: 8.45 . Начало занятий в 9.00 .

2.5.3. Продолжительность урока: 45 минут – 2-4 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 45 минут каждый.

2.5.4. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников.

2.5.5. Дежурство по школе классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, утвержденного директором МБОУ «1-Имангуловская НОШ».

2.5.6. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией учителя.

- 2.6. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией», штатным расписанием
- 2.7. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы.
- 2.8. 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.
- 2.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей, обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 2.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется в понедельник с 14.30 до 17.00
- 2.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 2.12. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 2.13. 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.
- 2.14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями. Изменения в расписании в связи с производственной необходимостью утверждаются приказом директора.
- 2.15. Организация внеурочной деятельности осуществляется по расписанию, утвержденному директором школы.
- 2.16. Классные руководители 1-4 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 2.16.1. График питания детей в школьной столовой составляется с учетом уроков физической культуры, утверждается директором школы
- 2.17. 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.
- 2.18. Выход на работу учителя, педагога или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 2.19. Школьное расписание уроков строится с учетом СанПиН 2.4.2.1178-10.
- 2.19.1. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

2.20. 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.

2.21. Все обучающиеся 2 - 4 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

2.21.1. Промежуточную аттестацию 2–4 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства Образования и Науки Российской Федерации, Министерства образования Оренбургской области, Управления образования опеки и попечительства администрации МО Октябрьский район, локальными актами образовательной организации.

3.Режим каникулярного времени.

3.1. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней.

3.2. Продолжительность летних каникул составляет не менее 8 недель.

3.3. Для обучающихся первых классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы (февраль, 7 дней).

3.4. Сроки каникул регламентированы годовым календарным графиком.

4.Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора.