


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Приискская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № 3 от 10.11.2017г

Принято с учетом мнения
Протокол заседания совета обучающихся
от 16.11.2017 № 1

Протокол заседания совета родителей
от 16.11.2017.№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Приискская
СОШ»
 /О.В.Смаль

УВЕРЖДЕНО
Приказом № 43-3, от 20.11.2017

РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. Общие положения

1.1. Режим занятий обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Приискская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) разработан 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. № ЮЗ-ФЗ);
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 2 ст. 30;
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10;
- Устава Учреждения.

1.2. Режим занятий регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательной деятельности, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся Учреждения.

1.3. Режим обязателен для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

1.4. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказов по Учреждению.

II. Цели и задачи

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

2.2. Обеспечение конституционных прав учащихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим занятий обучающихся Учреждения во время организации образовательной деятельности.

Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 - 11-х классах - 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательной деятельности.

Учебный год в 1 - 9 классах делится на четыре четверти, в 10-11 классах - на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для учащихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале (7 календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательной деятельности на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-11 классах;

3.4. Регламентирование образовательной деятельности на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочная деятельность, консультации и т. п. организуются после учебных занятий с предусмотрением времени на обед.

3.4.1. Начало занятий в 8.30.

3.4.2. Продолжительность урока: 40 минут - 2-11 классы.

В 1 классе 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 установлена в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общественных учреждениях», п.10.12

3.4.4. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся, с использованием таблицы трудности предметов И.Г. Сивкова (1975 г.).

3.4.5. 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.

3.4.6. В Учреждении с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

3.4.7. Организацию образовательной деятельности осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

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

К иным лицам относятся лица, не являющиеся участниками образовательных отношений.

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

3.4.11. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков.

Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.12. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется ежедневно с 14.00 до 16.00.

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

3.4.14. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

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

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

3.5.1. Дежурство по Учреждению педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по УВР в начале каждой четверти и утвержденным директором Учреждения.

3.5.2. Учащиеся дежурного класса участвуют в организации проведения перемен, поддерживают порядок и дисциплину.

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

3.5.4. 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.

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

3.5.6. График питания учащихся утверждается директором школы ежегодно. Классные руководители, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.7. Изменение в режиме занятий обучающихся Учреждения определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательной деятельности в связи с понижением температуры наружного воздуха.

1V. Занятость учащихся в период летнего отдыха и оздоровления

4.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся Учреждения, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время. В период проведения летней кампании в Учреждении функционирует лагерь с дневным пребыванием детей, работает спортивная площадка.

4.2. Организация воспитательного процесса в Учреждении в летний период регламентируется приказом директора Учреждения «Об организации летнего отдыха и оздоровления учащихся».

V. Делопроизводство.

Режим занятий, обучающихся Учреждения регламентируется следующими документами:

5.1. Приказы директора МБОУ:

- Об организованном начале учебного года
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года
- Об организации летнего отдыха и оздоровления учащихся

5.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- дежурных администраторов

5.3. Графики работы специалистов.