

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24
(МАОУ СОШ №24)

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «30» 08 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №24

Т.М. Заостровных

Введено в действие приказом

От «3» 09 2018 г. № 144.



ПОЛОЖЕНИЕ

О регламенте работы МАОУ СОШ №24

На 2018-2019 учебный год

1. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;
- Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. №124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. №103-ФЗ);
- Закона «Об образовании в РФ» №273 от 29.12.12 г.
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 №94;
- Устава МАОУ СОШ №24 Правил внутреннего распорядка для работников ОУ;
- 1.1. Настоящее положение устанавливает режим маоу сош №24 график посещения школы участникам образовательного процесса и иными лицами.
- 1.2. Режим работы МАОУ СОШ №24, определяется приказом администрации школы в начале учебного года.
- 1.3. Режим работы МАОУ СОШ №24 график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течении учебного года.

Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.

1.4. 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.

1.5. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельности школы.

2. Цели и задачи

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

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

Продолжительность каникул

Продолжительность осенних каникул: с 27 октября по 05 ноября 2018 года (10 дней).

Продолжительность зимних каникул: с 29 декабря 2018 года по 8 января 2019 года (11 дней).

Дополнительные каникулы для учащихся 1, коррекционных классов начальной школы, классов-комплектов начальной школы - с 11 февраля 2019 года по 17 февраля 2019 года.

Продолжительность весенних каникул: с 23 марта 2019 года по 31 марта 2019 года (9 дней).

Продолжительность летних каникул: с 1 июня 2019 года по 31 августа 2019 года.

Продолжительность четвертей

1 четверть – 8 учебных недель;

2 четверть – 8 учебных недель;

3 четверть – 10 учебных недель (1-ые, коррекционные классы начальной школы, классы-комплекты начальной школы – 9 учебных недель);

4 четверть – 9 учебных недель (1-4, 9, 11 – 8 учебных недель).

Для юношей 10 классов проведение сборов по основам военной службы на базе воинской части в мае-июне 2019 года.

Режим работы школы

Учебный год начинается с 1 сентября

Школа работает в одну смену: по адресу:

п. Горноуральский 13 А – 1абвг, 2абвг, 3аб;

п. Горноуральский 34 – 3вг, 4абв, классы-комплекты 1-2, 3-4, 5-7, 8-9, 5-11 классы.

Начало занятий - 8-00.

Уроки 40 минут (1 четверть в 1 классе – 3 урока по 35 минут, 2 четверть – 4 урока по 35 минут, 3,4 четверть – 4 урока по 40 минут). Предусмотрена динамическая пауза.

Окончание занятий в 14-00. Внеурочная деятельность организуется после уроков (после 40-минутного перерыва).

Пятидневная учебная неделя.

Организовано дежурство по школе дежурным классом и дежурным администратором.

Рубежные контрольные работы за 1 полугодие проводятся с 17.12.2018 по 21.12.2018, за год – с 13.05.2019. по 22.05.2019.

Организована оздоровительная работа в лагере с дневным пребыванием в летние каникулы.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на 1,2 ступенях обучения делится на 4 четверти

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируются ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

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

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, образовательные индивидуальные и групповые занятия, и т.п. организуются через 40 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в 8-00ч.

3.4.2. 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; в январе – май – по 4 урока по 40 минут каждый.

Предусмотрена динамическая пауза.

3.4.3 Перед началом каждого урока подается звонок. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4 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.

3.4.5 Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала 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 дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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

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

3.4.8 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.

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

3.4.10 Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 17.00.

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

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

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

3.5 Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием 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, кабинета информатики 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 В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.9 В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 50 минут. 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 соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.11 Все обучающихся 2х классов аттестуются со второго полугодия, 3-9 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 и промежуточную итоговую аттестацию 2-8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, МО СК и управления образования администрации Горноуральского городского округа

IV. Ведение документации.

4.1 Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться правилами 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 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)