

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №17»
протокол от 02 мая 2017 года № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №17»
от 25 мая 2017 года №318

ПОЛОЖЕНИЕ о режиме работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» Старооскольского городского округа

Регистрационный №36

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» Старооскольского городского округа;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17»;

Настоящее Положение регламентирует режим занятий обучающихся в части режима учебной деятельности, питания, внеклассной деятельности, двигательной активности, трудовых занятий, выполнения домашних заданий, проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Режим работы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17» на учебный год определяется приказом директора школы в начале учебного года.

Изменения в режиме работы определяются приказом руководителя образовательной организации в соответствии с нормативными правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательной деятельности в связи с понижением температуры наружного воздуха и др.

2. Режим работы школы во время организации образовательной деятельности

2.1. Организация образовательной деятельности в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17» (далее – Учреждение) регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием уроков, расписанием звонков, часов неаудиторной занятости, внеурочной деятельности, платных образовательных занятий.

2.2. Первый и последний день учебного года для обучающихся 1-11 классов определяется календарным учебным графиком, утвержденным руководителем.

2.3. С целью обеспечения эффективного качества образовательной подготовки обучающихся учебный год делится на четверти (для обучающихся 1-9 классов), на полугодия (для обучающихся 10-11 классов). Между четвертями - каникулы.

2.4. Продолжительность учебного года на первом, втором и третьем уровнях

общего образования составляет не менее 34 недель без учета промежуточной годовой и государственной итоговой аттестации; в первом классе — 33 недели.

2.5. Образовательная деятельность в Учреждении может осуществляться по решению Управляющего совета в рамках пятидневной или шестидневной недели.

2.6. Учебные занятия осуществляются в одну смену. Начало учебных занятий — 8.30. Продолжительность уроков определяется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.7. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 календарных недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в третьей четверти. В каникулярное время в соответствии с необходимыми условиями учреждение может организовывать работу пришкольных лагерей по согласованию с управлением образования администрации Старооскольского городского округа.

2.8. В учебное время первая половина дня отводится непосредственно образовательной деятельности, требующей повышенной умственной нагрузки. Вторая половина дня отводится внеклассной и внеурочной деятельности, направленной на физическое, художественно-эстетическое, интеллектуальное развитие обучающихся.

2.9. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, после второго и третьего уроков устраиваются 2 перемены по 20 минут каждая.

2.10. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня должен составлять:

- для обучающихся 1-х классов не должен превышать 4 уроков и 1 раз в неделю 5 уроков за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2–4-х классов — не более 5 уроков;
- для обучающихся 5–6-х классов — не более 6 уроков;
- для обучающихся 7–9-х классов — не более 7 уроков.

2.11. Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

При составлении расписания уроков чередуются различные по сложности предметы в течение дня и недели: для обучающихся начального общего образования основные предметы необходимо чередовать с уроками музыки, изобразительного искусства, труда, физической культуры; для обучающихся основного общего образования предметы естественно-математического профиля чередовать с гуманитарными предметами.

Для предупреждения переутомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели обучающиеся должны иметь облегченный учебный день в четверг или пятницу.

2.12. В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

2.13. Продолжительность урока (академический час) во 2–11 классах составляет 45 минут.

2.14. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- использование «ступенчатого» режима обучения: в сентябре-октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре — декабре — по 4 урока по 35 минут каждый, в январе — мае — по 4 урока по 40 минут каждый;
- рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы

продолжительностью не менее 40 минут.

2.15. При проведении промежуточной аттестации не допускается проведение более одного экзамена в день. Перерыв между проведением экзаменов должен быть не менее 2 дней.

2.16. Занятия внеурочной деятельности, дополнительного образования организуются во внеурочное время в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10. после 45-минутного перерыва по расписанию, утвержденному директором школы.

2.17. График питания учащихся утверждается директором образовательной организации.

2.18. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы образовательной организации разрешается только после издания соответствующего приказа руководителя Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся при проведении подобных мероприятий несет педагогический работник, который назначен приказом директора.

2.19. Организация аттестации учащихся. Все учащиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся и качество преподавания осуществляются в соответствии с нормативными документами Учреждения, регламентирующими данные вопросы. Государственная итоговая аттестация в выпускных 9 и 11 классах и промежуточная годовая аттестация учащихся 1 - 8, 10 классов осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ и других органов управления образованием, локальными актами Учреждения.

3. Режим работы педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

3.1. Организацию образовательной деятельности осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.

3.2. Графики работы всех педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

3.3. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.

3.4. В период каникул педагогический и учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал работает согласно утвержденному плану работы в соответствии с графиками работ с указанием видов деятельности в период каникул.

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

3.6. Пропускной режим в Учреждении категорически запрещает впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и регистрации.

4. Режим работы образовательной организации в каникулы

4.1. 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).

5. Делопроизводство

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

5.1. Приказы руководителя Учреждения:

- О режиме работы школы на учебный год;
- Об организации питания;
- Об окончании учебной четверти (полугодия), учебного года;
- О работе в выходные и праздничные дни.

5.2. Графики дежурств:

- педагогов на этажах и в столовой образовательной организации;
- дежурных администраторов.