

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
Совета родителей
№ 1 от 28.08.2020 г

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
Совета гимназистов
№ 1 от 28.08.2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 364 от 28.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Гимназия» г. Валдай
(МАОУ «Гимназия»)

I. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенция ООН о правах ребёнка, Декларация прав ребенка;
- Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Санитарно – гигиенические правила и нормативы «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
- Трудовой кодекс РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устав МАОУ «Гимназия» г.Валдай
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «Гимназия»

Положение разработано с целью:

- упорядочения учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;
- обеспечения конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МАОУ «Гимназия» (далее - ОУ), график посещения ОУ участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МАОУ «Гимназия» определяется приказом администрации ОУ в начале учебного года.

1.3. Режим работы МАОУ «Гимназия», график посещения участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по ОУ.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование ОУ в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения ОУ участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Режим работы директора ОУ и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОУ.

II. Режим работы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

2.1 Продолжительность учебного года.

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

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II уровнях обучения делится на 4 четверти.

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

2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-4 классе;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 5-11 классах.

2.4 Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

2.4.1 Начало занятий в 8.00, пропуск обучающихся в школу с 7.20

2.4.2 Продолжительность урока:

- 2-11 классы - 40 минут
- 1 классы – 35 минут в сентябре-декабре, 40 минут – в январе-мае

2.4.5 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 обучающихся, а также несут ответственность за поведение обучающихся на всех переменах.

2.4.4 Дежурство по ОУ учителей, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с утвержденным графиком дежурства, составленным заместителем директора по воспитательной работе и дополнительному образованию в начале каждой четверти и утверждается директором ОУ.

2.4.5 Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по ОУ начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

2.4.6 Организацию образовательного процесса осуществляют учителя в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией.

2.4.7 Администрация ОУ вправе освободить обучающегося от занятий по личному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин отсутствия ребенка сроком не более 3-х дней.

2.4.8 Администрация ОУ вправе освободить обучающегося от занятий по личному заявлению родителей (законных представителей) с указанием причин отсутствия ребенка на срок более 3-х дней с возложением ответственности за жизнь и здоровья обучающегося в этот период на родителей (законных представителей).

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

2.4.10 Пропускной режим в ОУ осуществляет гардеробщица или лицензированное охранное агентство (при заключении соответствующего договора с ОУ), в обязанности которого входит запрещение впускать в здание ОУ посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

2.4.11 Учителям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи учителей и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются во внеурочное время по предварительной договоренности.

2.4.12 Прием родителей (законных представителей) директором ОУ осуществляется в течение недели с 8.30 до 17.00.

2.4.13 Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации ОУ.

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

2.4.15 Категорически запрещается выставление итоговых отметок 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.

2.4.16 Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации ОУ.

3.5. Организация воспитательного процесса в ОУ регламентируется расписанием работы кружков, секций.

3.5.1 Учитель, ведущий последний урок, выводит обучающихся этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся.

3.5.2 Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приеме пищи обучающихся и обеспечивают порядок.

3.5.3 Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися на внеклассные мероприятия за пределы ОУ разрешается только после издания соответствующего приказа директора ОУ. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

3.5.4 Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором ОУ.

3.6. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника ОУ после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.7. Расписание уроков ОУ строится с учетом санитарно – гигиенических правил и нормативов.

3.8. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.9 Изменение в режиме работы ОУ определяется приказом директора ОУ в соответствие с нормативными правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.10 Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положением о текущем контроле, промежуточной аттестации, Положением о внутришкольном контроле.

3.11 Государственная итоговая аттестация в 9, 11 классе и промежуточная итоговая аттестация 2 – 8, 10 классах проводится в соответствии с действующим нормативными актами.

III. Ведение документации.

3.1. Всем учителям при ведении журналов следует руководствоваться Положением по ведению классного журнала.

3.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора ОУ.

Исправление отметок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

IV. 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.

V. Режим работы ОУ в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графикам работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять сотрудник 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).

VI. Делопроизводство.

Режим работы ОУ регламентируется следующими документами:

6.1. Приказы директора ОУ:

- О режиме работы ОУ на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни.

6.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- учителей на этажах и в столовой ОУ
- дежурных администраторов

6.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя