

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА ЗОЛОТОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА ЗОЛОТОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Принято решением педагогического совета  
Протокол № 5 от 05.04.2016

Принято с учетом мнения Совета старшеклассников  
Протокол № 10 от 06.04.2016

Принято с учетом мнения родительского комитета  
Протокол № 6 от 04.04.2016

Принято с учетом мнения Управляющего совета  
Протокол № 5 от 06.04.2016

Согласовано с собранием трудового коллектива  
протокол № 3 от 04.04.2016



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ п.Золотой

*Н.Н. Голованова* Н.Н. Голованова

Приказ № 150 от 06.04.2016

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о режиме образовательного процесса

#### 1. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано 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. № 103-ФЗ);
- Закона РФ «Об образовании»
- Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12.2002 г №919, от 01.02.2005 г №49, от 30.12.2005 г №854;
- 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 № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ СОШ п.Золотой;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ п.Золотой.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ СОШ п.Золотой, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

**Принято** решением педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ п.Золотой  
\_\_\_\_\_ Н.Н.Голованова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Принято** с учетом мнения Совета старшеклассников  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Принято** с учетом мнения родительского комитета  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Принято** с учетом мнения Управляющего совета  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Согласовано** с собранием трудового коллектива  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о режиме образовательного процесса**

#### **1. Общие положения**

Положение о режиме учебных занятий разработано 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. № 103-ФЗ);
- Закона РФ «Об образовании»
- Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12 2002 г №919, от 01.02. 2005 г №49, от 30.12.2005 г №854;
- 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 № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ СОШ п.Золотой;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ п.Золотой.

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ СОШ п.Золотой, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

**1.2.** Режим работы МБОУ СОШ п.Золотой определяется приказом директора школы в начале учебного года.

- 1.3. Режим работы МБОУ СОШ п.Золотой, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.
- 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 деятельностью школы.

## **2. Цели и задачи.**

- 2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- 2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

## **3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.**

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

### **3.1. Продолжительность учебного года.**

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-11 классе не менее 34 недель (без учета государственной итоговой аттестации в 9,11 классах).

### **3.2. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год на 1, 2 ступенях обучения делится на 4 четверти, 3 ступени – на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года регулируется Годовым 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 классе;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 2 - 11 классах.

### **3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.**

Учебные занятия организуются в одну смену. Между началом факультативов и последним уроком обязательных занятий перерыв продолжительностью не менее 45 минут. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, и т. п. организуются не ранее 15.00 часов. Элективные курсы и внеурочная деятельность внесены в общее учебное расписание.

3.4.1. Начало занятий в 8.30.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 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; январь - май – по 4 урока по 45 минут каждый.
- 3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят в коридоре 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 определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.
- 3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Правилами трудового распорядка.
- 3.4.6. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- 3.4.7. 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.
- 3.4.8. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 3.4.9. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 14.00.
- 3.4.10. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 3.4.11. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.4.12. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 3.5. Организация воспитательного процесса в школе** регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.
- 3.5.1. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- 3.5.2. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.5.3. 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, классный руководитель, который назначен приказом директора.

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

**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 на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

**3.9. 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.

#### **4. 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.

#### **5. Режим работы школы в каникулы.**

В период осенних, зимних, весенних и летних 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).

#### **6. Делопроизводство.**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года