

Принято:
Решением педагогического совета

Протокол № 6 от 09.01.2015



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Лицей № 28
г. Йошкар-Олы»
Нагорный С.И.

приказ № 13-П от 09.01.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме занятий обучающихся
МБОУ «Лицей №28 г.Йошкар-Олы»

I. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

1. Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
2. Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
3. 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);
4. Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г № 273 - ФЗ
5. «Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10 с изменениями и дополнениями от 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г.
6. Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
7. Устава МБОУ «Лицей № 28 г.Йошкар-Олы»
8. Правил внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Лицей №28 г.Йошкар-Олы»

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся МБОУ «Лицей №28 г.Йошкар-Олы» (далее- лицей), график посещения лицея участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2.Режим занятий обучающихся лицея, график посещения лицея участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов директора лицея.

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

1.4. Режим работы директора лицея и его заместителей определяется графиком работы администрации.

II. 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.

III. Режим занятий обучающихся во время организации образовательного процесса.

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

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, во 2 – 8,10 классах – 35 недель, в 9, 11 классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

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

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).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная учебная неделя в 1-4 классах;
- 6-ти дневная учебная неделя во 5 -11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются не ранее, чем через 30 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий 1 смены в 8.00, 2 смены в начальных классах – 13.00, в классах второй ступени – 14.00.

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. Кабинеты проветриваются.

Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4. Дежурство по лицу педагогов и классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором лица.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока, в начальных классах за 30 минут. Дежурство учителей по лицу начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с 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 лица, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.4.8. Ответственному за пропускной режим категорически запрещается впускать в здание лица посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и записи в журнал посещений. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.4.9. Прием родителей (законных представителей) директором лица осуществляется каждый четверг с 14.00 до 17.00.

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

Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования, концерты, конференции и т.п.) без письменного заявления родителей и разрешения администрации лица, удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании учебного года. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации лица.

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

3.4.12 Классные руководители в соответствии с графиком дежурства сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.4.13 Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы лицея разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, педагогический работник, назначенный приказом директора.

3.4.14 Работа спортивных секций, кружков, педагогов дополнительного образования допускается только по расписанию, утвержденному директором лицея.

3.4.15 График питания обучающихся, дежурства по лицей утверждается директором ежегодно.

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

3.6. Расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.7. В лицее с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

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

3.9. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям и за учебный год, обучающиеся 10-11 классов аттестуются по полугодиям и за год. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: промежуточной аттестации, итоговом контроле.

3.10. Государственная (итоговая) аттестация в 9, 11 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Рособнадзора, Министерства образования и науки Республики Марий Эл.

IV. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением по ведению классного журнала.

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