

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
и рекомендовано для утверждения
Протокол № 3 от «30» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ
«Вечерняя (сменная) школа»
от «30» декабря 2015 г. № 55

Директор школы _____ В.Г. Клименко



Положение о режиме учебных занятий МБОУ «Вечерняя (сменная) школа»

1. Общие положения.

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;
- Конституция Российской Федерации 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);
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 Министерства образования РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.11.2002 (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ «Вечерняя (сменная) школа», Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Вечерняя (сменная) школа».

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ «Вечерняя (сменная) школа», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МБОУ «Вечерняя (сменная) школа» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МБОУ «Вечерняя (сменная) школа», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение 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 обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Режим работы директора школы и его заместителя определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

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 работы школы во время организации образовательного процесса.

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

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 0-12 группах равна 36 неделям.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на III ступени обучения делится на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 6-ти дневная рабочая неделя во 10-12 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены.

3.4.1. Начало занятий в УВП школы с 13-00 по 15-00.

3.4.2. Продолжительность консультации: - 45 минут – 10-12 группы

3.4.3. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своей первой консультации.

3.4.4. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.4.5. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы.

3.4.6. 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.

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

3.4.8. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется ежедневно:

понедельник, среда, пятница – с 10-00 до 16-00;

вторник, четверг – с 10-00 до 12-00.

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

3.4.10. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании полугодия. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.11. Категорически запрещается производить замену консультаций по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.6. 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.

3.7. Все обучающиеся 10-12 групп аттестуются по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.8. Государственную (итоговую) аттестацию в 12 группах и промежуточную итоговую аттестацию 10, 11 групп проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами.

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 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 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).

VII. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год;
- Об организованном окончании полугодия, учебного года;
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Должностными обязанностями.

