



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Гимназия № 1 г. Орска»

Е.А.Солопов

Приказ № 167 от 18.05.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о режиме учебных занятий  
МАОУ «Гимназия № 1 г. Орска»

**I. Общие положения**

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституция 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);
- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-№ 273;
- 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 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МАОУ «Гимназия №1 г. Орска»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «Гимназия №1 г. Орска».

1.1 Настоящее Положение устанавливает режим МАОУ «Гимназия №1 г. Орска».

1.2 Режим работы МАОУ «Гимназия №1 г. Орска» определяется приказом администрации ОО в начале учебного года.

1.3 Режим работы МАОУ «Гимназия №1 г. Орска» действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по гимназии.

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

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

**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 гимназии во время организации образовательной деятельности**

Организация образовательной деятельности в гимназии регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, 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 классах – 34 недели.

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

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 четверти, на III ступени – на 2 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 рабочая неделя в 1- 8 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 9-11 классах.

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

Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), предметные, элективные курсы и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

#### **3.4.1. Начало занятий в 8.30, пропуск обучающихся в школу в 8.00**

**3.4.2.** Продолжительность урока во 2-4-х классах составляет 45 минут. В соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- сентябрь, октябрь - 3 урока по 35 минут каждый;
- ноябрь-декабрь – 4 урока по 35 минут каждый;
- январь - май – уроки по 40 минут каждый.

**3.4.3.** Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока педагог и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и дежурные педагоги во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

**3.4.4.** Дежурство по гимназии педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором гимназии.

**3.4.5.** Время начала работы каждого педагога – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство педагогов по гимназии начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве.

**3.4.6.** Организацию образовательной деятельности осуществляют педагоги в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

**3.4.7.** Педагогам категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора гимназии, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

**3.4.8.** Ответственному за пропускной режим гимназии категорически запрещается впускать в здание гимназии посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательной деятельности.

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

**3.4.10.** Прием родителей (законных представителей) директором гимназии осуществляется каждый понедельник с 14.00ч до 17.00ч.

- 3.4.11.** Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации гимназии.
- 3.4.12.** Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.4.13.** Категорически запрещается выставление итоговых оценок 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.
- 3.4.14.** Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между педагогами без разрешения администрации гимназии.
- 3.5.** Организация воспитательной деятельности в гимназии регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.
- 3.5.15.** Педагог, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся.
- 3.5.16.** Классные руководители в соответствии с графиком дежурства сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.5.17.** Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы гимназии разрешается только после издания соответствующего приказа директора гимназии. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет педагог, который назначен приказом директора.
- 3.5.18.** Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором гимназии.
- 3.5.19.** График питания обучающихся, дежурства по гимназии утверждается директором ежегодно.
- 3.6.** Выход на педагога или любого сотрудника гимназии после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 3.7.** Расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
- 3.8.** В гимназии, с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся, должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
- 3.9.** Изменение в режиме работы гимназии определяется приказом директора в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательной деятельности в связи с понижением температуры наружного воздуха.
- 3.10.** Порядок проведения промежуточной аттестации и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся проводится в соответствии Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
- 3.11.** Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию в 1-8,10 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, Управления образования г. Орск.

#### **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 обучающихся) производит только классный руководитель по приказу директора гимназии. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению педагога 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 гимназии 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).

## **VII. Делопроизводство**

Режим работы гимназии регламентируется следующими документами:

### **7.1. Приказы директора гимназии:**

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

### **7.2. Графики дежурств:**

- классных коллективов
- педагогов на этажах и в столовой гимназии
- дежурных администраторов

### **7.3. Должностными обязанностями:**

- дежурного администратора
- дежурного педагога

### **7.4. Графики работы специалистов.**