«Утверждаю» Принято решением

Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Совета школы

/Макаренко Л.Н./ протокол № 1

от \_20.08.2013г.\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о режиме учебных занятий

**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);
* 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 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
* Устава МБОУ «Тацинская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»
* Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ

« Тацинская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»

* 1. 1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ «Тацинская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
  2. 1.2. Режим работы МБОУ «Тацинская вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» определяется приказом администрации школы в начале учебного года.
  3. 1.3.Режим работы МБОУ «Тацинская вечерняя (сменная) общеобразовательная 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 и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

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

# II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие 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.

* 1. ***Продолжительность учебного года.***

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 7-12 классах равна 34 недели.

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

Учебный год на II , III ступенях обучения делится на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 20 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком.

***3.3.Регламентирование образовательного процесса на неделю.***

Продолжительность учебной рабочей недели:

* 5-ти дневная рабочая неделя в 7-12 классах.
  1. ***Регламентирование образовательного процесса на день.***

Учебные занятия организуются в одну смену.

Начало занятий в 9.00.

* + 1. Продолжительность групповой консультации:
* 40 минут – 7-12 классы
  + 1. Перед началом каждой групповой консультации подается звонок. По окончании групповой консультации учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение учащихся на всех переменах.
    2. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным в начале учебного года и утверждается директором школы.
    3. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе 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 (правилами трудового распорядка).
    4. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
    5. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы.
    6. 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.
    7. Педагогам категорически запрещается вести при­ем родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
    8. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 17.00.
    9. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
    10. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
    11. 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.
    12. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

# 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.**

5.1.Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

**VI. Делопроизводство.**

6.1.Режим работы школы регламентируется следующими документами:

Приказы директора школы:

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

Графики дежурств:

* классных коллективов
* учителей

Должностными обязанностями:

* дежурного учителя