

141052, Московская область, Мытищинский р-н, с.п. Федоскинское,
д. Подольниха, ул. Клубная, вл. 2, стр. 1.
Тел.: +7(901)501-83-00, факс: +7(498)621-01-35
E-mail: school@zelenymvs.ru www.school.zelenymvs.ru



Директор АНОО «Ломоносовская школа – Зеленый мыс» _____
С.П. Шевцова _____
2016 г.



**Положение
о режиме занятий обучающихся
в АНОО «Ломоносовская школа – Зеленый мыс»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о режиме занятий обучающихся (далее - Положение) АНОО «Ломоносовская школа – Зеленый мыс» (далее – Школа) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Декларацией прав ребенка, Конституцией РФ от 12.12.1993 г., Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ, Уставом Школы.
- 1.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Школы, утверждается приказом директора.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся. Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа.
- 1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления.

2. Регламентирование образовательного процесса.

- 2.1. Учебный год в Школе начинается, как правило, 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.
- 2.2. Продолжительность учебного года в 1-м классе составляет 33 недели, во 2-11-х классах – не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации. Учебный год делится на четыре четверти, которые отделяются друг от друга каникулами.
- 2.3. Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся первого класса в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 3.1. 5-ти дневная рабочая неделя в 1 классе.
- 3.2. 5-ти дневная рабочая неделя во 2-11-х классах.
- 3.3. 5-ти дневный режим работы дошкольного отделения.
- 3.4. 5-ти и 7-ми дневный режим работы пансиона.

4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочная деятельность, занятия дополнительного образования (кружки, секции), факультативные курсы, консультации и т. п. организуются после учебных занятий с предоставлением времени на обед.

- 4.1. Начало занятий в 08.50
- 4.2. Продолжительность урока:
40 минут – для 2-11-х классов.

В 1 классе используется "ступенчатый" режим обучения:

- 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 40 минут каждый.

1. Продолжительность занятий в дошкольном отделении регламентируется отдельным положением.
- 4.3. Продолжительность перемен между уроками установлена в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общественных учреждениях», п.10.12
- 4.4. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
- 4.5. Перед началом каждого урока подается один звонок за 2 минуты до начала урока и второй звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах. В дошкольном отделении звонки не предусмотрены.
- 4.6. В Школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся, воспитанников должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз во время всех предметов
- 4.7. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- 4.8. Педагогическим работникам Школы категорически запрещается впускать в класс, в группу посторонних лиц без предварительного разрешения директора Школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
- 4.9. Ответственному за пропускной режим Школы категорически запрещается впускать в здание Школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, представители администрации, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.
- 4.10. Учителям не разрешается принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
- 4.11. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников во время уроков или занятий. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся или воспитанников осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 4.12. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации Школы.
- 4.13. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 4.14. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или дежурного администратора. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Школы.

2. Организация воспитательного процесса в Школе.

- 5.1. Дежурство по Школе педагогических работников осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным в начале каждой четверти и утверждается директором Школы.
- 5.2. Классный руководитель после окончания занятий выводит обучающихся своего класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся. Воспитатель дошкольного отделения присутствует в группе до ухода последнего ребенка. Дежурный воспитатель пансиона в 18.00 встречает воспитанников в холле Школы и сопровождает их в здание пансиона.
- 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, который назначен приказом директора.
- 5.4. Работа кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором Школы.
- 5.5. График питания обучающихся и воспитанников, дежурства по школе утверждается директором Школы ежегодно. Классный руководитель и воспитатель присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 5.6. Изменение в режиме занятий обучающихся и воспитанников определяется приказом

директора Школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3. Занятость обучающихся в период летнего отдыха и оздоровления.

6.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся и воспитанников, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время. В период проведения летней кампании в Школе функционирует лагерь с круглосуточным пребыванием детей, работает спортивная площадка.

6.2. Организация воспитательного процесса в Школе в летний период регламентируется приказом директора Школы «Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся и воспитанников».

4. Режим выполнения домашних заданий.

7.1. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах):

во 2-3 классах — 1,5 ч.,

в 4-5 классах — 2 ч.,

в 6-8 классах — 2,5 ч.,

в 9-11 классах — до 3,5 ч.

5. Режим проведения промежуточной и итоговой аттестации.

8.1. Промежуточная аттестация в переводных 2-4, 5-8, 10 классах проводится в мае текущего года без прекращения образовательного процесса в соответствии с Уставом и решением педагогического совета Школы.

8.2. При проведении промежуточной и итоговой аттестации не допускается проведение более одного экзамена в день.

8.3. Перерыв между проведением экзаменов должен быть не менее 2 дней.

8.4. При продолжительности экзамена 4 и более часа, необходима организация питания обучающихся.

6. Режим работы в активированные дни.

9.1. Во избежание несчастных случаев, связанных с пребыванием обучающихся на открытом воздухе при низких температурах воздуха считать активированным учебный день при температуре воздуха:

- дошкольное отделение – температура воздуха -28°C ;

- начальные классы – температура воздуха -30°C ;

- обучающиеся 5-11 классов – температура -35°C и ниже;

- уроки физической культуры не проводятся на улице при температуре ниже -18°C - -21°C в 1-4 классах, -21°C - -23°C в 5-11 классах.

9.2. В активированный день деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников — в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

9.3. В период установления затяжных морозов администрация Школы имеет право изменить режим работы (например, начало занятий с 12.00ч.).

9.4. Питание обучающихся и воспитанников в активированные дни организуется в соответствии с расписанием.

9.5. Решение о возможности непосещения обучающимися и воспитанниками Школы в активированный день принимают родители (законные представители).

9.6. В случае прихода обучающегося и воспитанника в Школу в активированный день учебные занятия, занятия в группе посещаются им согласно расписанию.

9.7. В случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях в активированный день, он самостоятельно выполняет задания, получая их от классного руководителя (учителя-предметника) в различной форме (СМС-сообщения, электронная почта).

7. Делопроизводство.

Режим занятий обучающихся Школы регламентируется следующими документами:

10.1. Приказы директора Школы:

- о режиме занятий обучающихся Школы на учебный год;

- об организации питания;

- об организованном окончании четверти, учебного года;

- об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

10.2. Графики дежурств:

- классных коллективов;
- дежурных учителей;
- дежурной группы;
- дежурного воспитателя пансионата.

10.3. Должностные обязанности:

- дежурного учителя;
- дежурного воспитателя пансионата;
- воспитателя дошкольного отделения.

10.4. Графики работы специалистов.