

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, факультативных занятий, расписанием звонков.

1.

1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 - 4 ,5-7, 9, 11 классах - 34 недели, в 8, 10 классах - 35 недель. С уменьшением в 8 –ом классе до 34 недель.

1. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год в 1-9классах делится на 4 четверти, в 10-11 классах 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).

1. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

* 5-ти дневная рабочая неделя в 1-3классах; 5 - 11 классах
* 6-ти дневная рабочая неделя в 4 классах. С возможностью перехода на пятидневную рабочую неделю.

1. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия организуются не ранее чем через один час после основных занятий. Внеурочные занятия проводятся не ранее чем через 30 минут после последнего урока.

Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу в 8.00 Продолжительность урока: 45 минут - 2-11 классы

35 минут - 1 класс (3 урока - в сентябре,октябре 4 урока - со второй четверти обучения).

40 минут в классе коррекции.

* 1. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
  2. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств.
  3. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. 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, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
  5. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
  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. Прием иных лиц осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 16.00.
  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 вторник с 9.00 до 16.00.
  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 четверти. Перенос промежуточной 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.

3.5.Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

3.5.1 . Учитель 1-4 классов, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку, и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

1. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
2. 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, воспитатель, который назначен приказом директора.
3. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
4. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
5. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
6. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
7. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки в соответствии с санитарными нормами и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике
8. 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.
9. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Учащиеся 10­11 классов по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
10. Государственную (итоговую) аттестацию в выпускных 9, 11 классах проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и органов управления образованием.

IV. Ведение документации.

1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться Положением по ведению журнала.
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 осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно- вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять работник на каникулах. В этот период педагогический работник 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:

1. Приказы директора школы:

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

1. Графики дежурств:

* классных коллективов
* педагогов по школе и в столовой школы
* дежурных администраторов

1. Должностными обязанностями:

* дежурного администратора
* дежурного учителя

7.4 Графики работы специалистов