

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол от 07.07.2017 г. № 8



Директор МБОУ «Крымская школа-гимназия»

С.А. Коцуба

Приказ от 10.07.2017 г. № 180

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОДОВОМ КАЛЕНДАРНОМ УЧЕБНОМ ГРАФИКЕ
МБОУ «КРЫМСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»**

I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Крымская школа-гимназия» Сакского района Республики Крым. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2013 г., Типовым положением об общеобразовательном учреждении, СанПиН (СП 2.4.2.1178-10), Уставом школы.

Настоящее Положение регламентирует функционирование школы-гимназии в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся МБОУ «Крымская школа-гимназия».

Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы-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. Годовой календарный учебный график работы МБОУ «Крымская школа-гимназия» Сакского района Республики Крым во время организации образовательного процесса.

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

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на начальном, основном и среднем уровнях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на начальном и основном уровнях обучения делится на четыре четверти. Учебный год на среднем уровне обучения делится на два полугодия. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30

календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю. Продолжительность учебной рабочей недели:

5-ти дневная рабочая неделя в 1 - 11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену.

Начало занятий в 08 часов 00 минут.

Продолжительность урока во 2-х классах - 40 минут; 3-11 классах составляет 45 минут.

При организации учебного процесса в первых классах используется «ступенчатый» режим:

В первом полугодии:

— в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут и 4 урок в нетрадиционной форме (театрализация, экскурсия, соревнование и т.д.);

— в ноябре - декабре - по 4 урока в день по 35 минут,

Во втором полугодии:

— ежедневно по 4 урока по 40 минут;

— 1 раз в неделю 5-й урок физической культуры.

Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

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 10 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене.

Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных "Должностной инструкцией".

Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

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 поселения, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

Учителям не разрешается принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

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

Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый вторник с 9.00 до 16.00.

Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

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

Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

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.

График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

В образовательном учреждении с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

Изменение в режиме работы Школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

Все обучающиеся 2- 9 классов аттестуются по четвертям, 10 – 11 классов по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением о текущем контроле, промежуточной аттестации.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, проводится в форме, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования.

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников общеобразовательной школы: устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями – субботой и воскресеньем.

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом школы-гимназии и Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками и планами работы и может быть связана с: выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

IV. Ведение документации

Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться "Положением о ведении классных журналов"

Внесение изменений в классные 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.

Заместители директора по учебно-воспитательной работе обеспечивают своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также проверку (согласно графику).

V. График работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по пятидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором школы.

Пропускной режим осуществляется в дневное время дежурным уборщиком служебных помещений, дежурным учителем, ответственным администратором; в ночное время - сторожем.

Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

Графики работы всех педагогических работников регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

VI. График 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.

VII. График работы в общеобразовательной школы в период каникул.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работ

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).

VIII. График работы общеобразовательной школы в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся Школы, 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 дневным пребыванием детей.

Организация воспитательного процесса в Школе в летний период регламентируется приказом директора школы.

Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе школы. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128216

Владелец Пихидчук Юлия Владимировна

Действителен с 20.10.2022 по 20.10.2023