

ПРИНЯТО

Протокол педагогического
совета от 30.08.2017г. №12

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ Коробецкой
СШ от «01.09.»2017 г.
№109

**Положение
о режиме занятий обучающихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Коробецкой средней школы**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий учащихся разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Приказом МОиН РФ от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», основной образовательной программой, учебным планом школы, годовым календарным графиком школы.

1.2. Настоящее Положение регулирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий учащихся образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, работниками учреждения.

2. Режим образовательного процесса

2.1. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября. При совпадении 1 сентября и выходного дня, учебный год начинается со следующего после выходного рабочего дня. Продолжительность учебного года устанавливается в 1 классе – 33 недели, 2-11 классах – не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации.

2.2. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первого класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы в феврале.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно по согласованию с Учредителем.

При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению в 5 – 11 классах, физической культуре в 10 – 11 классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы.

2.3. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

- Начало уроков – в 8.30, в Ивано-Гудинском филиале, в 9.00 в базовой школе, филиалах д. Высокое, Теренинском, продолжительность урока - 45 минут; перемены

между вторым и третьим, третьим и четвёртым уроками – по 10 минут, после четвертого – 20 минут. В первом классе в 1 четверти продолжительность урока – 35 минут; перемены между вторым и третьим, третьим и четвёртым уроками – по 20 минут. В виде исключения допускается проведение занятий не с первого урока.

- Продолжительность и последовательность учебных занятий определяется расписанием занятий на основании учебного плана Учреждения, разработанного на основании Регионального базисного учебного плана для образовательных учреждений Смоленской области, реализующих программы общего образования, санитарно – гигиенических норм и утверждается директором школы.

- Расписание уроков составляется для обязательных и факультативных занятий. Факультативные занятия планируются в дни с наименьшим количеством обязательных уроков.

- Занятия проводятся в одну смену по шестидневной рабочей неделе в 5– 11 классах, по 5- дневной рабочей неделе – в 1 - 4 классах.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания нагрузки в первом полугодии (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); проведение ежедневного динамического часа (не менее 40 минут) в середине учебного дня в течение всего учебного года.

Внеурочную деятельность обучающихся организуется не менее чем через 45 минут после уроков, реализуется в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований и т.п. и регламентируется расписанием занятий внеурочной деятельности, утверждаемым руководителем Учреждения ежегодно.

3. Режим каникулярного времени.

3.1. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней.

3.2. Продолжительность летних каникул составляет не менее 8 недель.

3.3. Для учащихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.4. Сроки каникул регламентированы годовым календарным графиком.

4. Режим внеурочной деятельности.

4.1. Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием работы секций, объединений, кружков.

4.2. Время проведения экскурсий, походов, выходов с учащимися на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы. Выход за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет

учитель, который назначен приказом директора.
4.3. Работа по общеразвивающим программам дополнительного образования допускается только по расписанию, утвержденному директором.

4.4. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, составляет не более 50 минут в день для обучающихся 1 - 2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов. На музыкальных занятиях рекомендуется шире использовать элементы ритмики и хореографии. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для обучающихся 1 - 3 классов и 1,5 - для обучающихся 4 - 8 классов.

Для организации различных видов внеурочной деятельности используются общешкольные помещения: учебные кабинеты, актовый, тренажёрный и спортивные залы, библиотеки, медиатека.

5. Промежуточная и итоговая аттестация учащихся.

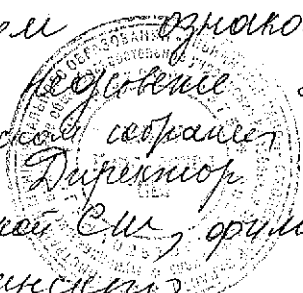
5.1. Оценка индивидуальных достижений обучающихся осуществляется по окончании каждого учебного периода. Формы, сроки промежуточной аттестации регламентированы локальными актами учреждения:

5.2. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора.

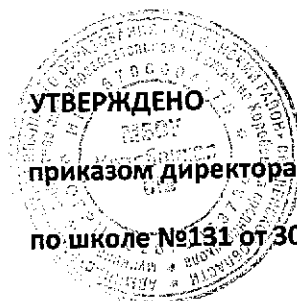
С положением ознакомлены педагоги, родители,
и учащиеся
на заседании 30.08.2017г.
родительской комиссии
Директор школы: *Т.И. Киселева*
МБОУ Черобичей СШ, организатор: *г. Волосов, Теребинского,*
Ивано-Будинского



ПРИНЯТО

педсоветом

протокол №1 от 30.08.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Коробецкой средней школой и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- 1.2. Положение устанавливает порядок регламентации и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений МБОУ Коробецкой СШ — Учреждение, и родителями (законными представителями).
- 1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания образовательных программ.
- 1.4. Участники образовательных отношений – учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники Школы.

2. Возникновение образовательных отношений.

- 2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в МБОУ Коробецкую СШ-Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.
- 2.3. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме (зачислении).
- 2.4. При приеме на обучение по основным общеобразовательным программам на каждого учащегося, принятого в 1 класс, заводится личное дело (карта), в котором хранятся все представленные при приеме документы. При приеме на обучение в 1 класс в течение учебного года, во 2-11 классы в личном деле учащегося производится запись о приеме. В алфавитную книгу записи учащихся, классный журнал вносятся соответствующие записи.
- 2.5. Организация приема, сроки издания директором Школы приказа о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам регламентируются Правилами приема граждан.
- 2.6. При приеме лиц в Школу в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации соответствующие записи вносятся в алфавитную книгу записи экстернов, личное дело экстерна, в котором хранятся заявление о прохождении промежуточной

аттестации, справка о прохождении промежуточной аттестации по установленной учреждением форме, другие документы, подтверждающие освоение общеобразовательных программ (документы за период, предшествующий обучению в форме самообразования, семейного образования, в образовательных учреждениях иностранных государств).

2.7. Сроки подачи заявления о прохождении промежуточной аттестации в качестве экстерна устанавливаются локальными нормативными актами Школы.

3. Договор об образовании

3.1. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МБОУ Коробецкой СШ в лице директора и лицом, зачисляемым на обучение или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося.

3.2. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.3. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий обучающихся по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договор, то они не подлежат применению.

3.4. Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Изменение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимися образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и Школы.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Школы

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Школы. Если с учащимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.4. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

5. Приостановление образовательных отношений

5.1. Приостановление образовательных отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся возможно в случаях: болезни учащегося, санаторно-курортного лечения, в спортивных соревнованиях и культурно-массовых мероприятиях, по семейным обстоятельствам. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Школы осуществляется:

- по заявлению учащегося;
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- дата и место рождения;
- класс обучения;
- причины приостановления образовательных отношений.

Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора Школы в случае длительного (от 7 и более дней) отсутствия учащегося в образовательном учреждении.

5.2. В случае болезни учащегося приостановление образовательных отношений начинается с момента уведомления Школы родителями (законными представителями) о болезни ребенка. В течение первого дня неявки ученика на занятия родители (законные представители) обязаны уведомить Школу о пропуске ребенком учебных занятий с указанием причины такого пропуска.

Образовательные отношения возобновляются со дня выздоровления учащегося, что подтверждается медицинской справкой. Пропущенные по болезни уроки фиксируются в классном журнале и относятся к категории «Пропуск по уважительной причине».

5.3. В случае санаторно - курортного лечения учащегося приостановление образовательных отношений происходит на период времени, указанный в заявлении родителей о санаторно - курортном лечении ребенка. В этом же заявлении указывается место пребывания на лечении. Заявление подписывается у директора Школы. Пропуски уроков за период приостановления образовательных отношений в классном журнале не фиксируются, а переносятся оценки из ведомости текущих отметок, предоставленной лечебным учреждением. Датой возобновления образовательных отношений в этом случае считается дата, когда ребенок приступил к занятиям в Школе.

5.4. Приостановление образовательных отношений по семейным обстоятельствам происходит по заявлению родителей (законных представителей) учащегося, в котором указывается причина и период времени отсутствия ребенка на занятиях. Заявление подписывается у директора Школы. Пропущенные занятия фиксируются в классном журнале и относятся к урокам, пропущенным по уважительной причине.

5.5. Приостановление образовательных отношений на время участия ребенком в спортивных и культурно- массовых мероприятиях, проводимых другим образовательным учреждением, происходит на основании получения приказа по управлению образования и молодежной политики администрации муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области или информационного письма (ходатайства) другим образовательным учреждением об освобождении некоторых учащихся от занятий. Пропущенные уроки в этом случае фиксируются в классном журнале и относятся к урокам, пропущенным по уважительной причине, а академическая задолженность устраняется учащимися самостоятельно.

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

При отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) выдаётся документ об образовании - аттестат об основном общем или среднем общем образовании;

2) досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Школы в случае применения к учащемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Школы, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед Школой.

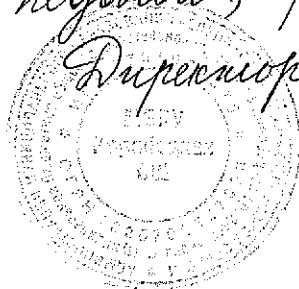
6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении учащегося из Школы. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты его отчисления из Школы.

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Школа в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдаёт лицу, отчисленному из Школы, справку об обучении.

6.6. В алфавитную книгу записи учащихся, личное дело, журнал, алфавитную книгу записи экстернов, личное дело экстерна вносятся соответствующие записи.

6.7. Порядок и основания отчисления учащегося из Школы, сроки издания директором приказа об отчислении, регламентируются Порядком и основаниями отчисления учащихся из Школы.

*В знак согласия с Положением об отчислении на
классных собраниях, педагогов, родителей
30.08.2016 г.*



Директор школы: [Signature]