

Введено в действие
приказом директора
МБОУ «Гмелинская СОШ им. В.П. Агаркова»
от 23.05.2014 г. № 6
Директор
« 23.05.2014 г. »
И.В. Онищенко
20 14 год



УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете
МБОУ «Гмелинская СОШ им. В.П. Агаркова»
протокол от 23.05.2014 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ Об организации образовательного процесса

Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ,
 - Типового Положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196,
 - Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. № 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях",
 - Устава МБОУ «Гмелинская СОШ им. В.П. Агаркова».
- Под образовательным процессом понимается целенаправленная совместная деятельность педагогического коллектива, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и учащихся школы по обучению и воспитанию учащихся.

1. Основные задачи образовательного процесса

- 1.1. Обеспечение всех условий для получения учащимися по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, также в рамках ФГОС начального общего образования, основного общего образования.
- 1.2. Удовлетворение потребности личности школьника в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии.

2. Организация образовательного процесса

- 2.1. Общие требования к организации образовательного процесса:
 - 2.1.1. Образовательный процесс основывается на ФГОС начального общего образования, основного общего образования, на ГОС основного общего образования, среднего общего образования, учебных планах, образовательных программах.
 - 2.1.2. МБОУ «Гмелинская СОШ им. В.П. Агаркова» самостоятельна в выборе программ, учебно-методических комплектов, методик и технологий, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.2. Организация образовательного процесса призвана обеспечивать:
 - 2.2.1. Современный уровень школьного образования.
 - 2.2.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания предметов, планомерность и ритмичность образовательного процесса.
 - 2.2.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.
 - 2.2.4. Внедрение в образовательный процесс современных технологий, передового опыта.
 - 2.2.5. Создание необходимых условий для педагогической деятельности учителей и освоения школьниками учебных программ, развития их способностей.

2.3. Основными документами, определяющими содержание и организацию образовательного процесса в школе, являются: учебный план, программы учебных дисциплин.

2.3.1. Учебно-методический комплекс предмета, программа учебного предмета определяют содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебного предмета.

2.3.2. Школа использует государственные или авторские учебно-методические комплексы, программы. Учитель имеет право самостоятельно разработать программу, которая должна пройти экспертизу в методическом объединении, методическом совете, министерстве образования и науки Волгоградской области.

2.4. Основным условием организации образовательного процесса является его планирование, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения учебного плана и программ. Базовыми элементами планирования являются: расписание уроков и перемен; расписание каникул; расчет объема учебной нагрузки.

2.4.1. Годовой Учебный план разрабатывается заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе на основе БУП ФГОС начального общего образования, основного общего образования на учебный год и БУП основного общего образования, среднего общего образования, контролируется учредителем и является основой приказа об организации учебного процесса.

2.4.2. Расчет объема учебной нагрузки осуществляется заместителем директора по УВР на основании планов учебного процесса, согласуется с руководителями методических объединений, учителями и утверждается директором школы. В случае необходимости корректировка проводится заместителем директора по УВР в течение сентября текущего года и утверждается директором школы.

2.4.3. Планирование рабочего и учебного времени предполагает:

1. Занятия проводятся в 1 смену.

2. Продолжительность учебного года составляет 34 недели, в 1 классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в 1 классе устанавливаются в течение учебного года дополнительные недельные каникулы.

3. Продолжительность учебной недели – пятидневная.

4. Начало занятий с 8 ч. 30 мин. Уроки в классах начинаются и завершаются со звонком. За 5 минут до начала первого урока даётся звонок на утреннюю зарядку. Учащиеся, опоздавшие на урок, допускаются к обучению в соответствии с Правилами для учащихся. Учитель не может задерживать класс после звонка с урока.

5. Продолжительность урока 45 минут, с обязательным проведением физкультминуток по 1,5 – 2 минуты.

6. Продолжительность урока в первом классе в первой четверти 35 минут с обязательным проведением двух физкультминуток по 1,5 – 2 минуты каждая. В сентябре - октябре месяце проводятся по 3 урока, четвертый час отводится на развивающие занятия, воспитательные мероприятия, прогулки, экскурсии. Со второй четверти проводятся ежедневно по 4 урока, согласно расписанию.

7. Продолжительность перемен между уроками: 2,6 перемены - 10 минут, 1,3-5 перемены - 15 минут.

8. Завтрак - 1,2 перемены, обед – 3-5 перемены.

9. Внеурочная деятельность не ранее, чем через 45 минут после последнего урока.

10. После второго урока в первом классе организовывается динамическая пауза в целях предупреждения перегрузки учащихся.

11. На 1-3 уроке проводятся предметы, требующие большего умственного напряжения.

12. В среду в расписании планируется разгрузочный день.

13. В первом классе исключается система бального оценивания и не проводятся контрольные работы. Итоговые проверочные работы проводятся в конце учебного года, не позднее последней декады апреля.

14. Учащиеся 1-х классов на повторный год оставляются только по решению ПМПК.

2.5. Учебная работа проводится строго по расписанию уроков и занятий, утверждённому директором школы.

Заместитель директора по УВР составляет расписание уроков на основании:

- учебного плана;
- плана учебного процесса;
- индивидуальной нагрузки учителей.
- Утвержденное на четверть основное расписание регулируется в соответствии с логикой обеспечения выполнения учебных планов, своевременной замены временно отсутствующего учителя.
- Расписание составляется с учетом коэффициентов сложности предметов. Запрещается концентрация в расписании на одни дни гуманитарных предметов, а на другие - естественно-математических.
- Проведение сдвоенных уроков в начальных классах запрещается.
- Для учащихся второй ступени сдвоенные уроки допускаются для проведения лабораторных, контрольных работ, уроков технологии.
- Для обучающихся индивидуально на дому и индивидуально в школе составляется отдельное расписание.
- Обеспечение учебного процесса контролируется заместителем директора по УВР.
- В случае производственной необходимости возможна корректировка расписания в порядке уроков.

2.6. Учебный год начинается 1 сентября и делится на четыре четверти. Если 1 сентября приходится на воскресенье, то учебный год начинается 2 сентября.

2.7. Основными видами обучения являются:

- урок;
- практическое занятие;
- контрольная работа.

2.8. Домашние задания учащимся даются с учётом возможности выполнения их в пределах: в начальных классах - не более 2 часов, в том числе в 1 классе без домашних заданий, во 2 классе - до 1,5 часа; 5-7 классах - не более 2,5 часа; 8-9 классах - не более 3,5-4 часов.

2.9. Уроки физической культуры, трудового (а также предпрофильного) обучения, практические и лабораторные занятия по химии, физике и другим предметам проводятся при строжайшем соблюдении правил и норм техники безопасности и наличии соответствующей формы.

В школе ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- классный журнал;
- журнал факультативных занятий;
- журнал элективных курсов;
- журнал для обучающихся индивидуально на дому и в школе;
- журнал регистрации приказов;
- табель рабочего времени учителей;
- журнал регистрации пропущенных уроков и их замещения;
- журнал учёта внеурочной деятельности.

2.10. Школьная документация (классные журналы, журналы факультативных занятий, журнал учета пропущенных и замещенных уроков, личные дела учащихся) заполняются аккуратным почерком синими или фиолетовыми пастами (чернилами) в порядке, предусмотренном соответствующими инструкциями на русском языке.

2.11. Ученическая документация (тетради, дневники, альбомы) заполняются учащимися, как правило, фиолетовой или синей пастой (чернилами). Каждый учитель по своему предмету предъявляет единые требования по ведению тетрадей (альбомов) и проверяет в них записи не менее 1(одного) раза в четверть, а по тем предметам, по которым предусмотрена доплата за проверку тетрадей - в соответствии с инструкциями. По изобразительному искусству оценивается каждая самостоятельно выполненная работа.

2.12. Учащийся обязан ежедневно приносить дневник в школу. На каждом уроке он делает записи домашних заданий в дневнике и подает учителю в случаях его опроса. Учитель добивается выставления каждой оценки в дневник на уроке.

3. Программы обучения и учебные планы

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает директором и согласовывает с учредителем:

- учебные планы, по которым осуществляется учебный процесс, в том числе для индивидуального обучения школьников с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей;
- учебные планы дополнительного образования.

3.1. Образовательная программа школы определяет цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания в соответствии с миссией школы.

3.2. Программы учебных дисциплин утверждены Министерством образования и науки РФ.

4. Контроль образовательного процесса

4.1. Целью контроля образовательного процесса является:

- установление соответствия организации образовательного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность школы;
- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы учеников;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- состояние учебной дисциплины на уроках;
- систематическое повышение качества и уровня знаний, умений и навыков школьников.

4.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны образовательного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи учителям, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

4.3. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок работы учителя или методического объединения;
- участия членов методического совета, руководителей методических объединений в заседаниях методического совета, методических объединений, административных совещаниях и совещаниях при заместителе директора по УВР;

- рассмотрения и утверждения учебно-методической документации и документации по организации образовательного процесса;
- контроля успеваемости и качества знаний учащихся;
- проверок посещения занятий, консультаций, экскурсий и др;
- проведения внутреннего и внешнего контроля.

4.4. Контроль осуществляется членами администрации школы.

4.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планом и графиками.

4.6. Лицам, проводящим контроль, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятия или делать ему замечания.

4.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий проводит анализ урока с участием учителя, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения урока, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

4.8. Результаты контроля отражаются в справке не позднее следующего дня. Запись должна содержать всесторонний анализ с указанием положительных и отрицательных сторон и давать соответствующие рекомендации. Справка должна быть подписана проверяющим лицом и заместителем директора по УВР.

4.9. Результаты контроля анализируются руководителем методического объединения и обсуждаются на заседании методического объединения.

4.10. Результаты педагогического контроля в масштабе школы анализируются администрацией, обсуждаются на совещаниях при директоре и заседаниях педагогического совета, по результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию учебного процесса.

4.11. Контроль успеваемости и качества знаний учащихся проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования повышения профессионального мастерства учителей.

4.12. Контроль успеваемости учащихся делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации.

Преподаватели проводят контроль знаний согласно утвержденным календарно-тематическим планам или графикам контрольных работ.

5. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

5.1. Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, спортивные сооружения, специальную технику, технические средства обучения и т.п.

5.2. Учебники и учебные пособия приобретаются по заявке, составляемой библиотекарем в количестве, необходимом для обеспечения учащихся.

5.3. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться администрацией школы в объеме, не меньшем, чем установлено нормативными документами.