

МБОУ «Брусовская СОШ»

Рассмотрено и согласовано на педагогическом совете МБОУ «Брусовская СОШ» протокол № 4 от 23.03.2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ об организации образовательного процесса в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Брусовская средняя общеобразовательная школа»

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

- Федерального закона № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»
- Устава МБОУ «Брусовская СОШ».

Под образовательным процессом понимается целенаправленная совместная деятельность педагогического коллектива, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала и учащихся школы по обучению и воспитанию обучающихся

1. Основные задачи учебного процесса

- 1.1. Обеспечение всех условий для получения учащимися образования в рамках ФГОС НОО, ООО
- 1.2. Удовлетворение потребности личности школьника в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии.

2. Организация учебного процесса

- 2.1. Общие требования к организации учебного процесса:
 - 2.1.1. Учебный процесс основывается на ФГОС НОО и ООО, учебных планах, основных образовательных программах.
 - 2.1.2. МБОУ «Брусовская СОШ» самостоятельна в выборе программ, учебно-методических комплектов, методик и технологий, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.2. Организация учебного 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 учебного процесса.
 - 2.2.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.
 - 2.2.4. Внедрение в учебный процесс современных технологий, передового опыта.
 - 2.2.5. Создание необходимых условий для педагогической деятельности учителей и

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

учебный график.

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

2.4. Основным условием организации учебного 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 ФГОС НОО и ООО, регионального базисного учебного плана на учебный год, контролируется учредителем и является основой приказа об организации учебного процесса.

2.4.2. План учебного процесса разрабатывается директором школы и согласовывается с учредителем.

2.4.3. 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.

2.4.5. Организация рабочего и учебного времени предполагает:

1. Занятия проводить в 1 смену.

2. Начало занятий с 9 ч. 00 мин.

3. Продолжительность учебной недели – пятидневная

4. Продолжительность академического часа – 45 минут, Для обучающихся 1 класса используется « ступенчатый» режим обучения 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; в январе – мае – по 4 урока по 40 минут каждый)

5. Перемены между уроками могут составлять 10 минут, расписание занятий предусматривает 2 перемены по 20 минут для питания обучающихся, для обучающихся 1 класса динамическая пауза между вторым и третьим уроком продолжительностью 40 минут.

6. Обед – 11.35 для обучающихся 1 – 6 классов, затем в 12:40 – для обучающихся 7 – 11 классов.

7. Внеурочная деятельность с 13.35.

8. В первом классе исключить систему бального оценивания.

9. Уроки в классах начинаются и завершаются со звонком. Учащиеся, опоздавшие на урок, допускаются к обучению в соответствии с Правилами для учащихся. Учитель не может задержать класс после звонка с урока.

10. Домашние задания учащимся даются с учетом возможности выполнения их в пределах: в 1 классе - не более 1 ч. (со второго полугодия, домашние задания носят рекомендательный характер), 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.

11. Уроки физической культуры, практические и лабораторные занятия по химии, физике и другим предметам проводятся при строжайшем соблюдении правил и норм техники безопасности и наличии соответствующей формы.

2.5. Заместитель директора по УВР составляет расписание уроков на основании:

- учебного плана;

- плана учебного процесса;
- индивидуальной нагрузки учителей.
- Расписание составляется с учетом коэффициентов сложности предметов.
- 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.

2.7. Основными видами обучения являются:

- урок;
- практическое занятие;
- контрольная работа.

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

- классный журнал;
- журнал для обучающихся индивидуально на дому и в школе;
- журнал регистрации приказов;
- табель рабочего времени учителей;
- журнал учёта внеурочной деятельности.

- 2.9. Требования к школьной документации

- 1. Школьная документация (классные журналы, журналы факультативных занятий, журналы элективных курсов, журнал учета пропущенных и замещенных уроков, личные дела учащихся) заполняются аккуратным почерком синей пастой в порядке, предусмотренном соответствующими инструкциями.

- 2. Ученическая документация (тетради, дневники, альбомы) заполняются учащимися, фиолетовой или синей пастой (чернилами). Каждый учитель по своему предмету предъявляет единые требования по ведению тетрадей (альбомов) и проверяет в них в соответствии с нормами проверки тетрадей по предмету. По изобразительному искусству, черчению оценивается каждая самостоятельно выполненная работа. В начальной школе проверяется каждая работа учащегося.

- 3. Учащийся обязан 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. В начальных классах отметки в дневники учащихся выставляет только учитель.

3. Требования к родителям

- 3.1. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- 3.1.1. Обеспечить учащихся школьными принадлежностями, тетрадями в нужном количестве, дневником, школьной и специальной формами.

- 3.1.2. Систематически проявлять интерес к школьной жизни, интересоваться успехами и /или/ неудачами в учебной деятельности своих детей.

- 3.1.3. Посещать школу, встречаться с классным руководителем, учителями, при необходимости с членами администрации не менее 1 (одного) раза в течение учебной четверти.

- 3.1.4. Просматривать дневники своих детей, беседовать с ними по поводу учебных успехов и неудач, расписываться в дневнике о проведении анализа учебной недели.

- 3.1.5. Посещать классные, общешкольные родительские собрания.

- 3.1.6. По приглашению председателя или заместителя председателя педагогического

совета школы присутствовать на его заседании и при необходимости отчитываться перед педагогическим советом о работе с ребенком (детьми).

- 3.2. Ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающегося по одному предмету, несут образовательное учреждение и родители.

4. Программы обучения и учебные планы

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает директором:

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

- кружки;

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

5. Контроль учебного процесса

5.1. Целью контроля учебного процесса является:

- установление соответствия организации учебного 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.

5.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного 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.

5.3. 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

- рассмотрения и утверждения учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;

- контроля успеваемости и качества знаний учащихся;

- проверок посещения занятий, консультаций, экскурсий и др;

5.4. Контроль осуществляется членами администрации школы.

5.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планом ВШК

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

5.7. 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.

5.8. 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.

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

6. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

6.1. 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.

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

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