

Обсуждено и утверждено на заседании педагогического совета
МБОУ «Студенковская СОШ»Алекса́ндро-Невского
муниципального района Рязанской области 30. 08.2013 года,
протокол № 1.



Утверждаю
Директор школы
Т.Н. Черешнева
Приказ №

Положение

«Об организации учебного процесса в МБОУ «Студенковская СОШ»

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

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»
- Типового Положения;
- Устава МБОУ «Студенковская СОШ»

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

2. Основные задачи учебного процесса

- 2.1. Обеспечение всех условий для получения обучающимися образования в рамках ФГОС начального общего образования.
- 2.2. 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 начального общего образования,

учебных планах, основных образовательных программах.

1.1.2. МБОУ «Студенковская СОШ» самостоятельна в выборе программ, учебно-методических комплектов, методик и технологий, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

1.2.1. Современный уровень школьного образования.

1.2.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение и последовательность преподавания предметов, планомерность и ритмичность учебного процесса.

1.2.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.

1.2.4. Внедрение в учебный процесс современных технологий, передового опыта.

1.2.5. Создание необходимых условий для педагогической деятельности учителей и освоения школьниками учебных программ, развития их способностей.

1.3. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в школе, являются:

учебный план,

программы учебных дисциплин.

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

1.3.2. 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 Рязанской области.

1.4. 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.

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

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

1.4.3. 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.

1.4.5. Планирование рабочего и учебного времени предполагает:

1. **Занятия в 1-ом классе проводить в 1 смену.**

2. **Начало занятий с 9 ч. 00 мин.**

3. **Продолжительность учебной недели – пятидневная для обучающихся 1-го класса; шестидневная для обучающихся 2-11 классов.**

4. Продолжительность урока в 1 классе 35 минут с обязательным проведением двух физкультминуток по 1.5 – 2 минуты каждая. В сентябре - октябре месяце проводить по 3 урока, четвертый час отвести на воспитательные мероприятия, прогулки, экскурсии. Со второй четверти проводить ежедневно по 4 урока, согласно расписанию.

5. Продолжительность перемен между уроками 10 минут, большие перемены, прогулочная перемена, обеденная перемена 20 минут.

6. Завтрак в 9.00- 1 кл., обед – 11.35, затем прогулка не менее 1,5 часа.

7. Внеурочная деятельность с 13.35.

8. После второго(или последующего) урока организовывать динамическую паузу в целях предупреждения перегрузки учащихся.

9. Проводить 1 и 2 уроки, требующие большего умственного напряжения.

6. В среду в расписании планировать разгрузочный день (в этот день не проводить урок математики).
7. В первом классе исключить систему бального оценивания.
8. В течение года не проводить контрольные работы.
9. Итоговые проверочные работы провести в конце учебного года, не позднее 18-22 апреля.

10. Обучающихся 1-х классов на повторный год не оставлять.

1.5. 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.

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.

1.6. Учебный год начинается 1 сентября и делится на четыре четверти.

1.7. Основными видами обучения являются:

урок;

практическое занятие;

контрольная работа.

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

классный журнал;

журнал факультативных занятий;

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 деятельностию.

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;

кружки;

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 учебного процесса

4.1. Целью контроля учебного процесса является:

установление соответствия организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;

реализация учебных планов и программ учебных дисциплин;

совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;

совершенствование организации и проведения самостоятельной работы обучающихся;

совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;

состояние учебной дисциплины на уроках.

систематическое повышение качества и уровня универсальных учебных действий школьников.

1.2. 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.

1.3. Контроль проводится в форме:

комплексных и тематических проверок работы учителя или методического объединения;

участия руководителей методических объединений в заседаниях методических объединений, административных совещаниях и совещаниях при заместителе директора по УВР;

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

контроля успеваемости и качества знаний обучающихся;

проверок посещения занятий, консультаций, экскурсий и др;

проведения внутреннего и внешнего контроля.

1.4. Контроль осуществляется членами администрации школы.

1.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планом, графиками на четверти.

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

1.7. 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.

1.8. 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.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

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

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

2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

2.1. 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.

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

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