|  |  |
| --- | --- |
| Принято на педагогическомсовете протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_20\_\_г | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ Андрейковичская СОШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В. И. Холодняк/  Приказ № 22/2 от 26.01.2012 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

 Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса на основании следующих нормативных документов и локальных актов:
- Закона РФ «Об образовании»
- Типового Положения.
- Устава МБОУ Андрейковичская СОШ »
 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 учебного процесса***
 1.1. Обеспечение всех условий для получения учащимися образования в рамках государственных образовательных стандартов

 1.2. Удовлетворение потребности личности школьника в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.
 ***2. Организация учебного процесса***
 2.1. Общие требования к организации учебного процесса:
 2.1.1. Учебный процесс основывается на ФГОС начального общего образования, ГОС основного (общего) и полного (общего) образования и учебных планах,  основных образовательных программах.
 2.1.2. МБОУ Андрейковичская 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 освоения школьниками учебных программ, развития их способностей.
 2.3. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в школе, являются: учебный план, программы учебных предметов.
 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.

 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 начального образования и ГОС основного и полного (общего) образования на учебный год и является основой приказа об организации учебного процесса.
 2.4.2. План учебного процесса разрабатывается директором школы, совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе 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. Планирование рабочего и учебного времени предполагает:
1.    Занятия проводить в 1 смену.
2.    Начало занятий с 8ч. 30 мин.
3.    Продолжительность учебной недели: 1 класс - пятидневная, 2-11 классы – шестидневная.
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 расписания, во 2-11 классах по 45 минут.
5. Продолжительность перемен между уроками 10 минут, большие перемены,  прогулочная перемена, обеденная перемена 20 минут.
6. Завтрак в 9.15,  обед – после 4-го урока, затем для 1 класса прогулка не менее 1,5 часа.
7. Внеурочная деятельность в 1 классе с 13.35, а факультативные занятия с 14.15.
8.    Проводить 2-4 уроки, требующие большего умственного напряжения.
9.    В первом и втором классах исключить систему бального оценивания.
10.    Итоговые проверочные работы провести в конце учебного года, не позднее 23 мая.
11.    Обучающихся 1-х классов на повторный год не оставлять.
2.5. Заместитель директора по УВР составляет расписание уроков на основании:
- базисного учебного плана и примерного учебного плана ОУ Брянской области;
- годового календарного учебного графика;
- индивидуальной нагрузки учителей.
- утвержденное на учебный год основное расписание регулируется в соответствии с логикой обеспечения выполнения учебных планов, своевременной замены временно отсутствующего учителя ;
- расписание составляется в соответствии с нормами Сан Пин .
- 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 или лабораторное занятия;
- контрольная работа.
2.8. В школе ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:
- классный журнал;
- журнал факультативных  и элективных 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 деятельностии.
 ***3. 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;
 3.1. Образовательная программа школы определяет цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания в соответствии с миссией школы.

 ***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 образовательного учреждения;
- реализация учебных планов и программ учебных предметов;
- 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 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.
 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 учебного процесса;
- мониторинга 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 внутришкольного инспектирования на четверть (учебный год);

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 следующей недели. 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, заместителем директора по УВР и обсуждаются на заседании методического объединения и совещании при заместителе директора по УВР.
 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. Мониторинг 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 учебного 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 установленный нормативными документами.