

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАОУ СОШ № 21
Протокол № 3 от 18.05.2021 г.



**Положение
о режиме занятий обучающихся
МАОУ СОШ № 21**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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», Уставом МАОУ СОШ № 21 и распространяется на обучающихся начального общего, основного общего, среднего общего уровней образования.
- 1.2. Настоящее положение определяется приказом директора школы и устанавливает режим работы школы, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.3. Режим работы школы, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только в экстренных случаях на основании приказов Комитета образования администрации, администрации МАОУ СОШ № 21.
- 1.4. Режим работы директора и его заместителей определяется с учётом необходимости руководства деятельностью учреждения.

2. Цели и задачи

- Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных

занятий, кружков, расписанием звонков.

Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-х – 4-х классах – 34 недели, 5 – 11х классах – 34 недель.

Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II уровне образования делится на 4 четверти, а на III уровне – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1 - 10 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 11 классах.

Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются после уроков с перерывом на обед.

Начало занятий в 8.00, пропуск учащихся в школу с 7.15.

Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы
- 35 минут – 1 классы (3 урока - в сентябре октябре, 4 урока – в ноябре, декабре) 45 минут - январь-май.

Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно - воспитательной работе в начале каждого полугодия и утверждается директором школы.

Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 30 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка). Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый четверг с 14.00 до 17.00.

Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия). Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

Выход на работу учителя, воспитателя ГПД, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на прогулке должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях возникновения карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

Государственную (итоговую) аттестацию в выпускных 9 и 11 классов и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и органов управления образованием.

4. Ведение документации.

Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться Положением по ведению классного журнала.

Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

5. Режим работы в выходные и праздничные дни. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

6. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

7. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, полугодия, учебного года

- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов на этажах и в столовой школы
- дежурных администраторов

7.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

7.4. Графики работы специалистов.

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей
МАОУ СОШ № 21
Протокол № 3 от 14.05.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Совет обучающихся
МАОУ СОШ № 21
Протокол № 5 от 14.05.2021 г.