

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
МКОУ «Наримановская СШ»  
протокол от 29.08.2018 №1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о режиме учебных занятий**  
в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении  
«Наримановская средняя школа»  
Светлоярского муниципального района  
Волгоградской области

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенции о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-№ 273;
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
- Устава МКОУ «Наримановская СШ»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Наримановская СШ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы МКОУ «Наримановская СШ», график посещения образовательной организации участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы образовательной организации, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование образовательной организации в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Режим работы директора и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

**2. Цели и задачи.**

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

**3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.**

3.1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, годовым учебным календарем, расписанием учебных и внеурочных занятий, расписанием

звонков.

### 3.2. Продолжительность учебного года.

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

### 3.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год в образовательной организации имеет модульную структуру построения, которая предусматривает деление учебного года на три триместра (1-9 классы) по 2 модуля в каждом и на 2 полугодия (10-11 классы) по 3 модуля в каждом.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым учебным календарем. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы по желанию родителей (законных представителей) продолжительностью 7 календарных дней.

### 3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели: 5-ти дневная рабочая неделя в 1-11 классах.

### 3.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

3.5.1. Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, практикумы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня организуются через 30 минут после последнего урока.

3.5.2. Начало занятий в 8.30, пропуск обучающихся в образовательную организацию с 8.00.

### 3.5.3. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-11 классы;
- 1 класс - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, ноябрь-май - по 4 урока по 40 минут каждый.

3.5.4. 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 обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.5.5. Дежурство по школе педагогов осуществляются в соответствии графиком дежурств, утвержденным директором образовательной организации.

3.5.6. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

3.5.7. Организацию образовательного процесса осуществляют педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

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

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

3.5.11. Прием родителей (законных представителей) директором образовательной организации осуществляется ежедневно с 10.00 до 16.00.

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

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

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

3.5.15. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации образовательной организации.

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

3.5.17. Учитель начальных классов (1 класса) по окончании последнего выводит детей в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

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

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

3.5.20. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором образовательной организации.

3.5.21. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором образовательной организации ежегодно.

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

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

3.8. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.9. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1 часа. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.10. Изменение в режиме работы образовательной организации определяется приказом директора в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с резким понижением температуры.

3.11. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по триместрам, 10-11 классы полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и планом внутришкольного контроля.

3.12. Государственная итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов и промежуточная итоговая аттестация обучающихся 2-8,10 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Волгоградской области.

#### **4. Режим работы в выходные и праздничные дни.**

4.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора образовательной организации.

#### **5. Режим работы школы в каникулярное время.**

5.1. В период промежуточных 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).

#### **6. Делопроизводство.**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

6.1. Приказы директора образовательной организации:

- Об организации питания;
- Об организованном окончании триместра, полугодия, учебного года;
- О работе в выходные и праздничные дни.

6.2. Графики дежурств:

- педагогов на этажах и в столовой школы;
- дежурных администраторов.