

Согласовано на педагогическом совете
Протокол № 15 от «31» августа 2021 г.

Утверждаю:
Директор МКОУ «Самоцветская СОШ»
/В.С.Штоколов/
Приказ № 72/1 от «31» августа 2021 г.



**Положение
о режиме учебных занятий
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Самоцветская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме учебных занятий муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Самоцветская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1015 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10, Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ), Устава Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим учебных занятий в Учреждении. Режим учебных занятий утверждается приказом директора в начале учебного года.

1.3. Режим учебных занятий действует в течение учебного года. Временное изменение режима учебных занятий возможно только на основании приказов директора образовательного учреждения.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательной деятельности, летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

3. Режим учебных занятий во время организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков.

3.2. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 4 классах

34 недели, в 9, 11 классах – 34 недели (без учета государственной итоговой аттестации), в 5- 8 классах - 35 недель.

3.3. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируются ежегодно годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса в феврале устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.4. Ежедневное количество, последовательность учебных занятий определяется расписанием, утверждаемым директором образовательного учреждения.

3.5. Расписание занятий составляется таким образом, чтобы обеспечивать:

1) реализацию в полном объеме учебного плана образовательного учреждения;

2) соблюдение объема учебной нагрузки, не превышающей максимально допустимой её величины;

3) сбалансированность образовательной нагрузки с учётом динамики умственной работоспособности обучающихся и сложности учебных предметов.

3.6. В соответствии с требованиями СанПиН в 1 классе используется "ступенчатый" режим обучения: 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 до 40 минут каждый.

3.7. Количество уроков в день во 2-11 классах определяется в зависимости от учебной нагрузки обучающихся, но не более 5 уроков в день – в 2-4 классах, 6 уроков в день - в 5-11 классах.

3.8. Продолжительность урока во 2-11 классах - 40 минут.

3.9. Продолжительность перемен между учебными занятиями составляет 10 минут. После 3 и 4 урока - продолжительность перемен составляет 20 минут.

3.10. Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1- 11 классах,

3.11. Учебные занятия организуются в первую смену. Начало учебных занятий - 8.30 часов. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы организуются минимально через 40 минут после последнего урока.

3.12. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.13. Дежурство учителей по Учреждению начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве.

3.14. Дежурство по Учреждению педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором Учреждения.

3.15. Организацию образовательной деятельности осуществляют педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.

3.16. Ответственному за пропускной режим категорически запрещается впускать в здание Учреждения посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

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

3.18. Прием родителей (законных представителей) директором Учреждения осуществляется ежедневно.

3.19. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации Учреждения.

3.20. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.21. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Учреждения.

3.22. Организация воспитательного процесса в Учреждении регламентируется расписанием внеурочной деятельности, работы кружков, секций, детских общественных объединений.

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

3.24. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

3.25. График питания обучающихся, дежурства по Учреждению утверждается директором Учреждения ежегодно.

3.26. Питание учащихся в столовой осуществляется в следующем порядке:

1, 4 классы - завтрак после 1 урока, обед после 3 урока;

5-11 классы – завтрак после 2 урока, обед после 4 урока.

3.27. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.28. Выход на работу учителя или любого сотрудника Учреждения после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.29. В Учреждении с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.30. Продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.31. Изменение в режиме работы Учреждении определяется приказом директора Учреждения в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательной деятельности в связи с понижением температуры наружного воздуха.

4. 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.

5. Режим работы Учреждения 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).

6. Режим работы Учреждения в активированные дни

1. Руководитель образовательного учреждения ежегодно издает приказ об организации работы учреждения в активированные дни.

2. В активированный день деятельность образовательного учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной педагогической нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

3. Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, кружковые, элективные, факультативные, работа групп продленного дня, физкультурно-массовая работа и т.д.) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

4. Изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 70% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни).

В случае присутствия на занятиях менее 70% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся. Для обучающихся в электронном журнале школы в активированные дни размещаются задания для самостоятельного выполнения по предметам с пояснениями и указанием сроков выполнения.

5. Деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с нормами оценок по учебным предметам. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

6. Питание обучающихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

Деятельность обучающихся в активированные дни

1. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день, обучающийся самостоятельно выполняет задания по учебным предметам в соответствии с расписанием уроков. Информация о задании с пояснением размещается в электронном дневнике обучающегося.

2. Предоставляет выполненные в активированные дни задания в сроки предоставления выполненных работ и требованиями педагогов.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

1.1. ознакомиться с положением об организации работы образовательного учреждения в активированные дни;

1.2. самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающимся ребенком образовательного учреждения в активированные дни.

2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

2.1. осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий в активированный день;

2.2. в случае принятия решения о посещении их обучающимся ребенком образовательного учреждения в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в образовательное учреждение и обратно.

2.3. нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в активированный день в пути следования в образовательное учреждение и обратно.

Нормативы температурного режима, при которых допускается объявление активированного дня:

- для учащихся 1-4 классов: без ветра -28°C , с ветром -25°C ,
- для учащихся 5-9 классов: без ветра -30°C , с ветром -28°C ;
- для учащихся 10-11 классов: без ветра -32°C , с ветром -30°C .

7. Делопроизводство.

6.1. Режим работы Учреждения регламентируется следующими документами: приказы директора Учреждения:

- 1) о режиме работы Учреждения на учебный год;
- 2) об организации питания;
- 3) об организованном окончании четверти, учебного года;
- 4) о работе в выходные и праздничные дни.

графики дежурств:

- 1) классных коллективов;
- 2) педагогов на этажах и в столовой Учреждения;
- 3) дежурных администраторов.

должностные обязанности:

- 1) дежурного администратора;
- 2) дежурного учителя.