

Рассмотрено  
Педагогическим советом  
МОУ «Седановская СОШ»  
Протокол №2 от 20.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «Седановская СОШ»  
И.Ю. Соколова  
приказ №105 от 20.03.2023г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ муниципального общеобразовательного учреждения «Седановская средняя общеобразовательная школа» на 2023-2024 учебные годы**

### **1. Общие положения**

1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:
- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
  - Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
  - 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);
  - Закона РФ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
  - СанПин «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» СП 2.4.2.3648-20;
  - Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
  - Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
  - Устава МОУ «Седановская СОШ»
  - Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «Седановская СОШ»
- 1.1. Настоящее Положение устанавливает режим учебных занятий в МОУ «Седановская СОШ», график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.
- 1.2 Режим работы/ календарный график МОУ «Седановская СОШ» определяется приказом руководителя школы на учебный год, при отсутствии изменений пролонгируется .
- 1.3 Режим работы МОУ «Седановская СОШ №» определяет график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами. Временное изменение режима работы организации возможно только на основании приказа по школе.
- 1.4 Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

### **II. Цели и задачи положения**

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

### **III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.**

- 3.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, внеурочной деятельностью, расписанием звонков.
- 3.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября, учебные уроки по расписания со 2 сентября.  
Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 11 классах – 34 недели, и дополнительный период выделяется на аттестацию обучающихся в соответствии с графиком ГИА, ЕГЭ. Учебный год заканчивается 25 мая.

3.3 Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на уровне начального общего, основного общего образования делится на 4 четверти. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым учебным графиком.

Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

· - 5-ти дневная рабочая неделя в 1-11 классах;

-5-ти дневная рабочая неделя для обучающихся с ОВЗ

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Первая смена отводится под учебные занятия по расписанию уроков.

Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, внеурочные мероприятия организуются через 40 минут после окончания последнего урока. (во вторую половину дня)

3.5.1 Начало занятий в 9.00

3.5.2 Продолжительность урока: 40 минут во – 2-11 классах

· 1 класс- в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый урок.

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

3.5.4 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 воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.5.5 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 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене, и осуществляется в соответствии с инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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

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

3.5.8. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. Контроль посетителей регистрируется в журналах .

К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательных отношений.

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

3.5.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник, пятницу с 9.00 до 15.00.

- 3.5.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 3.5.12. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.5.13. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.5.14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 3.6. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.
- 3.6.1. Классные руководители 1- 4 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.6.2. 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 или классный руководитель, который назначен приказом директора.
- 3.6.3 Работа спортивных секций, кружков, допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 3.6.4. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно. Прием пищи проводится на переменах: Продолжительность перемен во время приема пищи по 15 минут, на 4х переменах. График приема пищи регулируется с учетом санитарно-эпидемиологической обстановки, уменьшается наполняемость обеденного зала.
- После первого урока - завтрак для обучающихся, получающих льготное питание;
- После второго урока – для обучающихся 1-4 классов;
- После третьего урока – для обучающихся 5-7 классов.
- (при пандемии вирусных инфекций график распределяется на 4 перемены) -8-11 классы
- 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 должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
- 3.9. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
- 3.10. Все обучающихся 2х -9 классов аттестуются по четвертям, обучающиеся 10-11 классов по полугодиям.
- 3.10.1.Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
- 3.11. Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2–8,10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, Министерства образования Иркутской области, отдела образования администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», школьного графика контроля за качеством образования.

#### **IV. Ведение документации.**

- 4.1 Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением по ведению электронного классного журнала (электронного дневника)
- 4.2 Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит заместитель директора по ИТ, по приказу директора школы.

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

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

## **VI. Режим работы школы в каникулы.**

6.1. 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 педагоги на каникулах.

6.2. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах , допускаемым трудовым законодательством. (36 часов в неделю при полной ставке учебной нагрузки).

## **VII. Делопроизводство.**

7.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1.1. Приказами директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Графиками дежурств:

- классных коллективов, педагогов в столовой школы, дежурных администраторов

7.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора, дежурного учителя

7.4. Графиками работы специалистов.

- педагогов в рекреациях школы, дежурных в столовой школы, дежурных администраторов

7.5. Должностными обязанностями: администрации, дежурного учителя