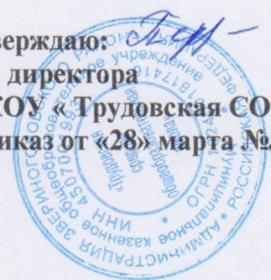


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Трудовская средняя общеобразовательная школа»

Принято
На заседании педагогического совета
Протокол от «28» марта 2022 г. №3

Утверждаю: 
И.о. директора
МКОУ «Трудовская СОШ»
Приказ от «28» марта №25



Положение
о режиме занятий обучающихся

с. Труд и Знание 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий, учащихся разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4. 3628-20 «Санитарно -эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения , отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Совместным письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 02/16587-2020-24 и Министерства просвещения Российской Федерации № ГД -1192/03 от 12.08.2020 « Об организации работы общеобразовательных организаций»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»
- Уставом МКОУ « Трудовская СОШ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся Учреждения. Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

1.3. Настоящее положение регламентирует режим занятий обучающихся Учреждения в части организации образовательного процесса, питания, каникул, летнего отдыха и оздоровления, а также график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативноправовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим занятий обучающихся во время организации образовательного процесса

3. Режим занятий обучающихся во время организации образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.2. Продолжительность учебного года: Учебный год в Учреждении, как правило, начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года на первом классе **33 недели**, 2-11 классах -34 недели

3.3.Регламентирование образовательного процесса: Учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти, 10-11 классах на два полугодия. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю: Учреждение работает в режиме пятидневной учебной недели.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день:

3.5.1. Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочная деятельность, факультативные, занятия дополнительного образования (кружки, секции), индивидуально-групповые занятия, группы продленного дня и т. п. организуются после учебных занятий. Между началом факультативных занятий и последним уроком устанавливается перерыв продолжительностью 45 минут.

3.5.2. Начало занятий в 8.30 мин, приход учащихся в школу в 8.15мин.

3.5.3. Продолжительность урока:

Обучение в 1-м классе осуществляется с использованием "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (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).

Продолжительность урока в 2-11 классе – 40 минут.

3.5.4. Продолжительность перемен между уроками установлена в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20

3.5.5. Режим работы в 2-11 классах

Режимные моменты	Время	Продолжительность
1 урок	8.30 - 9.10	40 минут
Перемена	9.10 – 9.20	10 минут
2 урок	9.20 – 10.00	40 минут
Перемена	10.00 – 10.10	10 минут
3 урок	10.10 – 10.50	40 минут
Перемена	10.50-11.20	30 минут
4 урок	11.20-12.00	40 минут
Перемена	12.00-12.20	20 минут
5 урок	12.20-13.00	40 минут
Перемена	13.00-13.10	10 минут
6 урок	13.10-13.50	40 минут
Перемена	13.50-14.00	10 минут
7 урок	14.00-14.40	

3.5.6. Режим работы в 1 классе

1 четверть	Время	Продолжительность
1 урок	8.30 - 9.05	35 минут
Перемена	9.05 – 9.15	10 минут
2 урок	9.15 – 9.50	35 минут
Динамическая пауза	9.50 – 10.30	40 минут
3 урок	10.30 – 11.05	35 минут
Перемена	11.05-11.35	30 минут
2,3,4 четверть		
1 урок	8.30 - 9.05	35 минут
Перемена	9.05 – 9.15	10 минут
2 урок	9.15 – 9.50	35 минут
Динамическая пауза	9.50 – 10.30	40 минут
3 урок	10.30 – 11.05	35 минут
Перемена	11.05-11.20	30 минут
4 урок	11.20-12.00	35 минут

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

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

физкультурные минутки и гимнастика для глаз проводятся в соответствии с СанПиН СанПиН 2.4. 3628-20.

3.5.8. В группе продленного дня 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.

3.5.9. 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.

3.5.10. 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.

3.5.11. 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 должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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

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

3.5.14. 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. Ответственные лица, сотрудники МКОУ «Трудовская СОШ и филиалов действуют на основании « Положения об организации пропускного режима в школе».

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

3.5.16. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 17.00.

3.5.17. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы. Участие в мероприятиях определяется приказом директора по Учреждению.

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

3.5.19. 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.

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

3.5.21. Классный руководитель провожает обучающихся из школы после окончания занятий. Дежурный учитель организует отправку обучающихся, находящихся на подвозе.

3.6.2. Классный руководитель после окончания последнего урока, выводит детей в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

3.6.3. Классные руководители в соответствии с графиком приема пищи, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

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

3.6.5. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием

и планом воспитательной работы. 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, сотрудник, который назначен приказом директора.

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

3.6.7. Изменения в расписании уроков и занятий дополнительного образования допускается по производственной необходимости (больничный лист, курсовая подготовка, участие в семинарах и мероприятиях и др.), в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха допускаются только по приказу директора Учреждения.

3.7. Регламентация питания и дежурства в Учреждении.

3.7.1. График питания обучающихся утверждается директором Учреждения. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.7.2. Дежурство по Учреждению 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 каждого полугодия и утверждается директором Учреждения.

3.8. Аттестация обучающихся.

3.8.1. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Обучающиеся 10- 11 классов – по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся проводится в соответствии с Положением ОУ «О проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости».

3.8.2. В Учреждении освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся.

3.8.3. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных).

3.8.4. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования не ниже удовлетворительных).

3.8.5. Решение о допуске к государственной (итоговой) аттестации принимается педагогическим советом Учреждения не позднее 25 мая текущего года.

3.8.6. Итоговая аттестация в 9,11 классах проводится в сроки, установленные Министерством просвещения и науки Российской Федерации на данный учебный год.

4. Ведение документации.

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

3.2. 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.

4.3. 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.

5.1. 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.

6.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебновспомогательный 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. Занятость обучающихся в период летнего отдыха и оздоровления

7.1. В Учреждении запрещается привлечение учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

7.2. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время.

7.3. Организация воспитательного процесса в летний период регламентируется приказом директора школы.