

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Григория Ивановича
Щедрина с. Константиновка Николаевского муниципального района Хабаровского края**

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 3 от 24.12.2020г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ с.Константиновка
приказ № 92-осн от 25.12.2020г.

С.В.Сульдина



**ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий обучающихся
МБОУ СОШ с.Константиновка**

1. Общие положения

1.1. Положение составлено на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудового кодекса РФ;
- Конвенции ООН о правах ребёнка,
- Декларации прав ребенка,
- Конституции 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)
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (срок действия - до 01.01.2027 г.)
- Правил внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ с.Константиновка;
- Уставом школы

1.2. Режим работы МБОУ СОШ с.Константиновка определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МБОУ СОШ с.Константиновка, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов 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 образовательного процесса и иными лицами.

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

1.6. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми учащимися школы и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получение учащимися общего образования.

1.7. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

1.8. Цели и задачи

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

2. Режим образовательного процесса

2.1. Учебный год в школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.2. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели.

2.3. Учебный год составляют учебные периоды: четверти. Количество четвертей -4.

2.4. После каждой учебной четверти следуют каникулы.

2.5. Обучение в школе ведется:

- в 1 классе по 5-ти дневной учебной неделе;

- во 2 - 11 классах по 6-ти дневной учебной неделе.

2.6. Регламентирование образовательного процесса на день:

2.6.1. Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочная деятельность, факультативные, индивидуально-групповые занятия, группы продленного дня и т. п. организуются после учебных занятий

2.6.2. Внеурочная деятельность, факультативные и индивидуально-групповые занятия организуется после учебных занятий с отведением времени на отдых.

2.6.3. Начало занятий в 8³⁰ ч.

2.6.4. Продолжительность урока во 2–11-х классах составляет 45 минут.

В 1 классе в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общественных учреждениях», п.10.10 продолжительность урока установлена для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах продолжительность урока в 1 четверти -35 минут.

2.6.5. Продолжительность перемен между уроками установлена в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН (5- 10минут). Для организации горячего питания обучающихся (обед) после 3-го урока - перемена, продолжительностью не менее 20 минут.

2.6.6. Урок начинается по звонку.

Дежурство педагогов на переменах осуществляется в соответствии с графиком дежурств, установленным приказом директора.

2.6.7. На уроках проводятся физкультурные минутки и гимнастика для глаз в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН , приложения № 4,5

2.6.8. Организацию образовательного процесса осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностной инструкцией.

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

2.6.10. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей во время учебных занятий.

2.6.11. Ответственному за пропускной режим школы в дневное время (с 8.00 до 14.10) категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения директора школы или дежурного администратора. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

2.6.12. Прием родителей (законных представителей) директором школы и заместителями директора осуществляется ежедневно с 9.00 до 15.00, в субботу с 9.00-13.00

2.6.13. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы (директора школы, дежурного администратора), без уведомления их родителей (законных представителей) классным руководителем. Участие в мероприятиях определяется приказом по школе.

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

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

2.7. Регламентация воспитательного процесса в школе:

2.7.1. Организация воспитательного процесса регламентируется расписанием работы кружков, внеурочной деятельности.

2.7.2. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.

2.7.3. Работа педагогов дополнительного образования определяется расписанием, утвержденным директором школы.

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

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

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

3. Режим каникулярного времени.

3.1. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней.

3.2. Продолжительность летних каникул составляет не менее 8 недель.

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

3.4. Сроки каникул утверждаются директором школы по согласованию с Учредителем.

4. Режим внеурочной деятельности.

4.1 Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

4.2. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы.

Экскурсионные поездки разрешаются только после издания соответствующих приказов директора школы, начальника управления образования и согласования с ГБДД. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

4.3. Факультативные, групповые, индивидуальные занятия, занятия объединений дополнительного образования начинаются через 1 час после окончания уроков.

4.4. Часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий входят в объем максимально допустимой нагрузки.

4.5. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более 1 академического часа организуются перемены – 10 минут для отдыха со сменой вида деятельности.

5. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

5.1. Оценка индивидуальных достижений обучающихся осуществляется по окончании каждого учебного периода:

- 1 классов - по итогам учебного года (безотметочное обучение);
- 2-9 классов – по итогам четвертей, учебного года (балльное оценивание);

– 10-11 классов - по полугодиям (балльное оценивание).

Порядок проведения промежуточной аттестации и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся определяется соответствующими локальными актами школы.

5.2. Государственная (итоговая) аттестация в выпускных 9 и 11 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования РФ.

6. Занятость обучающихся в период летнего отдыха и оздоровления.

6.1. 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.

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

7. 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.

8. 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).

9. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

9.1. Приказы 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.

9.2. Графики дежурств:

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

9.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

9.4. Графики работы специалистов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 25910413180194252715292873429998908689710672406

Владелец Сульдина Светлана Владимировна

Действителен с 30.08.2023 по 29.08.2024