

«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании Управляющего совета  
школы  
протокол № от г.

«РАССМОТРЕНО»  
на заседании педагогического  
совета МОУ-СОШ с. Каменка  
Протокол № от

«УТВЕРЖДЕНО»  
Директор МОУ-СОШ с.  
Каменка  
С.А.Терешин  
Приказ № от



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о режиме учебных занятий в МОУ-СОШ с. Каменка

Марковского района Саратовской области

#### 1. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.

- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 (ред. от 25.12.2013 г.) «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» (вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы») (Зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2011 г., регистрационный номер 19993) с изменениями и дополнениями от 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г.),

- постановления «о внесении изменений № 3 в Сан ПиН 2.4.2.2821-10" от 24.11.2015 года».

- Устава МОУ-СОШ с. Каменка

➤ Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОУ-СОШ с. Каменка

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МОУ-СОШ с. Каменка, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МОУ-СОШ с. Каменка определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МОУ-СОШ с. Каменка, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений 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.

#### II. 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.

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

*Организация образовательного процесса в школе* регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

#### **3.1. Продолжительность учебного года.**

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2, 3- 8, 10 классах – 35 недель, в 4, 9 и 11 классах – 34 недели.

#### **3.2. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год на начальном общем, основном общем, среднем общем уровнях обучения делится на 3 триместра.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в марте месяце (6 календарных дней).

#### **3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.**

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя ;

#### **3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.**

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока. Элективные курсы в 9, 11 классах включаются в учебное расписание.

3.4.1. Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу с 8.00

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы

-1 класс - продолжительность урока с целью реализации постепенного наращивания учебной нагрузки при «ступенчатом» режиме обучения в первом полугодии в первом классе обеспечивается организация адаптационного периода:

- по 3 урока в день по 35 минут каждый в сентябре-октябре;
- по 4 урока по 35 минут каждый в ноябре-декабре;
- по 4 урока по 40 минут каждый в январе-мае,

В сентябре - октябре в 1 классе проводится ежедневно по три урока по 35 минут каждый в классно-урочной форме. На четвертых уроках и один раз в неделю 5 уроков планируются за счет урока физической культуры, нетрадиционных уроков (уроки-игры, уроки-театрализации, уроки-экскурсии, уроки-импровизации), которые распределяются между разными предметами.

Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся 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.

3.4.3. 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.

3.4.4. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. 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).

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

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

3.4.7. Ответственному за пропускной режим школы 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.

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

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

3.4.10. Запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

3.4.11. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен по заявлению родителей (законных представителей) учащихся.

3.4.12. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

**3.5. Организация воспитательного процесса в школе** регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

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

3.5.15 Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только по письменному разрешению родителей (законных представителей), после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

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

3.5.17 График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

3.6. Выход на работу учителя, воспитателя ГПД или любого сотрудника школы 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 должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.9. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1 - 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.10. 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.

3.11. Все учащиеся 2-11 классов аттестуются по триместрам. Оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положениями: о промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.12. Государственную (итоговую) аттестацию 9, 11 классов и промежуточную итоговую аттестацию 2 – 8, 10 классов проводить в соответствии на основании действующего законодательства, Положением о промежуточной аттестации МОУ- СОШ с. Каменка

#### **IV. Ведение документации.**

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

4.2. 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.

#### **V. 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.

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

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работает 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).

#### **VII. Делопроизводство.**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора школы:

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

7.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов на этажах и в столовой школы, у гардероба.

7.3. Должностными обязанностями:

- дежурного учителя

