

Принято на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 31.08.2020года



Утверждено

директор

Коробкина Л.В.

Приказ №

174

от 31.08

2020 г.

Положение о режиме учебных занятий МБОУ «Наргинская СОШ»

1. Общее положение

1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- декларацией прав ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями от 20.07.2000 № 103-ФЗ);
- Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.1178 -10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Устав МБОУ «Наргинская СОШ»;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Наргинская СОШ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся. Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года и регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул. Временное изменение режима занятий возможно на основании приказа по образовательному учреждению.

1.3. Целями установления режима занятий обучающихся являются: упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами; обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

2. Режим образовательного процесса

2.1. Образовательный процесс в МБОУ «Наргинская СОШ» осуществляется на основе Учебного плана, календарного учебного графика, регламентируется расписанием занятий и внеурочной деятельности, расписанием звонков.

2.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 неделям, во 2 — 11 классах — 34 недели.

2.3. Регламентирование образовательного процесса

Учебный год на I, II ступенях делится на 4 четверти, III ступени на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для первоклассников предусмотрены дополнительные каникулы (1 неделя) – в феврале.

3. Регулирование образовательного процесса.

3.1. Учреждение работает в режиме пятидневной недели.

- пятидневная рабочая неделя для 1-11 классов
- школа работает в 2 смены:
 - 1 смена: 1,4,5,9,10,11 классы;
 - 2 смена: 2,3,6,7,9 классы
- учебные занятия начинаются: 1-я смена – 08.30; 2-я смена – 13.50
- учебные занятия заканчиваются в 19:00
- продолжительность уроков 40 минут.

3.2. Организация входа обучающихся в МБОУ «Наргинская СОШ»:

При входе в здание образовательного учреждения:

- Ежедневно проводится «утренние фильтры» с обязательной термометрией (бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний
- Установлены дозаторы с антисептическими средствами для обработки рук.
- Обучающиеся с признаками респираторных заболеваний незамедлительно изолируются до прихода родителей (законных представителей) или приезда скорой помощи.
- В течение дня занятия проводятся в кабинетах, закрепленных за классом. Занятия по технологии, физике, химии, информатике проводятся в соответствующих помещениях (кабинетах), в которых во время перемен будет осуществляться обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, дезинфекция воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха, а также сквозное проветривание помещений в отсутствие детей.
- Первая смена: 1,4,5,11 классы - вход через центральный вход; 9,10 классы - через эвакуационный выход №1;
- Вторая смена: 2,3,8 классы - вход через центральный вход; 6,7 классы - через эвакуационный выход №1.

3.3. Расписание звонков и продолжительность перемен между уроками составляет:

№ урока	Расписание звонков	Продолжительность перемены
1	8.30-9.10	10 мин
2	9.20-10.00	10 мин
3	10.10-10.50	20 мин
4	11.10-11.50	20 мин

5	12.10-12.50	10 мин
6	13.00-13.40	10 мин
7	13.50-14.30	10 мин
8	14.40-15.20	20 мин
9	15.40-16.20	20 мин
10	16.40-17.20	10 мин
11	17.30-18.10	10 мин
12	18-20 – 19.00	

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

3.5. Дежурство педагогов по школе, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с графиком дежурства, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.6. Время 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.

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

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

3.9. Ответственному лицу 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.

3.10. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время

уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договорённости.

3.11. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется в понедельник, вторник, среду, пятницу после 16.00 часов.

3.12 Категорически запрещается отпускать учеников с урока на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.13. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное и физическое воздействие на обучающихся.

3.14. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительной причине может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) учащихся.

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

3.16. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы утвержденным директором школы.

3.2.1 Классные руководители 1-4 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.2.2. 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, который назначен приказом директора.

3.2.3. Расписание спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.2.4. График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.

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

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

3.2.7. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастику для глаз.

3.2.8. Продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 20 минут. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.2.9. Изменения в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно — правовыми документами в случае объявления карантина, дистанционного обучения, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.2.10. Все обучающиеся 2-го класса аттестуются с первого полугодия, 3-9 классы аттестуются по четвертям, 10 — 11 классы по полугодиям. Оценивание уровня знаний обучающихся и качества преподавания проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего

контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.2.11. Государственную итоговую аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную аттестацию 2-8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами Департамента общего образования Томской области и Управления образования Молчановского района.

4. 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 учителем предметником и по разрешению директора.

5. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогической и учебно-вспомогательный персонал работает согласно утвержденному плану работы, графиками работы 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. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

6.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год.
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года

6.2. График дежурств:

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

6.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителями:

6.4. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителями

6.5. Другие нормативно-правовые акты.