

Принято
на педагогическом совете
№ 1 от 31.08.2019г.

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И.
Бочарова»
№ 90/о от 31.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий в
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»»

1. Общие положения

- Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:
- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституция РФ;
- 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);
- ФЗ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012
- Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016 г., 13 мая 2019г. "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»",
- Трудового кодекса РФ;
- Устава МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова», график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.2. Режим работы МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова» определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова», график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЕРЦЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И. БОЧАРОВА",**
Пугачева Ирина Григорьевна, директор

14.02.25 08:40 (MSK)

Сертификат 35CBE34922A96E939EA8B0140A943592

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.

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

2. 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.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, элективных курсов, консультаций (для подготовки к ГИА), расписанием звонков, планом внеурочной деятельности и дополнительного образования.

3.1. Содержание образования в учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования разрабатываются и утверждаются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учётом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углублённое изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

3.3. Обучение в учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объёма обязательных занятий педагогического работника с обучающимися может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.4. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в учреждении.

3.5. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.6. Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

~~3.7. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования или самообразования.~~

3.8. Обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется по решению педагогического совета, в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

3.9. Организация образовательной деятельности в учреждении осуществляется в соответствии с общеобразовательной программой, которая включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

3.10. Учебный план, разрабатывается учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом и определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов.

Календарный учебный график принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора учреждения.

3.11. Количество классов в учреждении определяется в зависимости от количества учащихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

3.12. В рамках реализации образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня.

3.13. За осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня учредитель учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и её размер. Учредитель учреждения вправе снизить размер указанной платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке.

3.14. Количество групп продленного дня в учреждении зависит от количества учащихся и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм в соответствии с законодательством. Деятельность групп продленного дня регламентируется Положением «О группе продленного дня».

Наполняемость классов, групп продленного дня определяются в соответствии с нормами СанПиН, исходя из наличия необходимых условий, средств, Положения о группе продлённого дня.

3.15. При проведении занятий по иностранному языку в 5-11 классах, трудовому обучению в 5-11 классах, физическому воспитанию, по информатике и вычислительной технике, физике, химии (во время практических занятий) классы делятся на две группы при наполняемости не менее 20 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий, по другим предметам, а также классов начального общего образования при изучении иностранного языка.

4. Продолжительность учебного года.

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

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

5. Регламентирование образовательного процесса.

5.1. Учебный год делится на 4 четверти. Учащиеся 2-х – 9-х классов аттестовываются по четвертям, обучающиеся 10-го и 11-го класса – по полугодиям.

Для обучающихся первых классов в соответствии с календарным учебным графиком в середине третьей четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Учреждение самостоятельно определяет сроки начала и продолжительность каникул и представляет в календарном учебном графике.

6. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

6.1. Продолжительность учебной рабочей недели: учебные занятия в учреждении проводятся пять дней в неделю с шестым развивающим днём (проведение различных мероприятий, спортивных секций, кружков, элективных курсов), двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для учащихся 1-х классов установлена 5-дневная учебная неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

7. Регламентирование образовательного процесса на день.

7.1. Режим образовательного процесса обучающихся регламентируется расписанием занятий, которое составляется учреждением в соответствии с требованиями СанПиН, утверждается директором учреждения.

Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются через 40 минут после последнего урока.

7.2. Учебные занятия начинаются в 8 часов 30 минут.

7.3. Продолжительность урока не должна превышать 45 минут.

7.4. В первом классе используется "ступенчатый" режим обучения:

- в первом полугодии (сентябрь, октябрь) - 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).

7.5. Учреждение имеет право в исключительных случаях (низкий температурный режим на улице в зимнее время года, экстренные ремонтные работы, на период карантина), сокращать продолжительность учебных занятий или временно их отменять приказом директора школы.

7.6. Освобождение обучающихся от уроков для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях и других мероприятиях допускается в отдельных случаях по решению классного руководителя, согласованного с

администрацией учреждения. Туристические походы, экскурсии проводятся под руководством работников учреждения, в сроки утвержденные директором

учреждения, с учетом целей и характера маршрута, возраста учащихся, с соблюдением правил техники безопасности.

7.6. В целях привлечения обучающихся и педагогических работников к активному участию в создании условий, необходимых для хода учебной жизни и соблюдения всеми участниками образовательных отношений установленного режима учреждение организует дежурство по школе, по классу согласно Положению «Об организации дежурства в МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова», «Об организации дежурства по классу в МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова», должностной инструкции учителя, правил внутреннего трудового распорядка.

7.7. Классные руководители и учителя (в соответствии с графиком дежурства) во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение, жизнь и здоровье обучающихся во время перемены.

7.8. Классные родительские собрания проводятся не реже 1 раза в четверть.

7.9. Режимные моменты производственной деятельности педагогических работников, обслуживающего персонала, администрации определяются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников учреждения, Коллективным договором, Трудовым договором между работодателем и работником, Уставом учреждения.

7.8. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20-30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

7.9. Для обучающихся первых классов в первом полугодии в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

7.8. Домашние задания даются обучающимся согласно требованиям СанПиН с учётом возможности их выполнения в следующих пределах: во 2 - 3 классах - 1,5 ч, в 4 - 5 классах - 2 ч, в 6 - 8 классах - 2,5 ч, в 9 - 11 классах - до 3,5 ч.

7.9. Количество учебных часов, отведённых на освоение обучающимися учебного плана, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки.

7.10. Учебная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели.

Расписание уроков составляется отдельно для обязательных, факультативных занятий.

Факультативные занятия, элективные курсы проводятся в дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком рекомендуется устраивать перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

7.11. Время начала работы учителя за 15 минут до начала своего первого урока и окончания последнего урока учителя. Дежурство учителя, администратора начинается за 20 минут до начала занятий. Ведение

журналов дежурств обязательно. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его заменяющего.

7.12. Организацию образовательной деятельности осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

7.13. Учителям запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – заместителя директора по УВР.

7.14. Изменения в расписание занятий вносятся только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его заменяющего.

7.15. Запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия, года.

7.15. Запрещается удаление обучающихся из класса во время уроков, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

7.16. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий, противопожарной безопасности возлагается на учителей, проводящих занятия.

7.17. Учащиеся 2-х – 9-х классов аттестовываются по четвертям, обучающихся 10-го и 11-го класса – по полугодиям. По предметам, на ведение которых отводится 1 час в неделю аттестация 1 раз в полугодие (информатика в 7-11 классах, обществознание 8-9 классы, искусство в 10-11 классах, ОБЖ в 7- 11 классах, родной язык (русский) и родная литература (русская) в 9, 11 классах, родной язык (русский) и литературное чтение на родном языке (русском)) аттестация 1 раз в полугодие в 4 классах).

7.18. Работа спортивных секций, кружков, элективных курсов, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

7.19. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором школы.

7.20. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в т.ч. и материальную) учитель, работающий в данном помещении.

7. 21. Каждому учителю не менее 3 часов в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.

7.22. Возложить ответственность на учителя, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, соревнований, при проведении внеклассных мероприятий.

8. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием

работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных

объединений. Документ подписан электронно. Подпись
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение "Ерцевская средняя школа имени С.И. Бочарова",
г.Лячьева, Южная Двина, ул.Скрябина, д.10 14.02.25 08:40 (MSK) Сертификат 35CBE34922A96E939EA8B0140A943592

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

директора учреждения может быть организовано сопровождение детей в столовую 5-11 классов.

8.2. 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.

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

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

8.5. 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.

8.6. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательной деятельности в связи с понижением температуры наружного воздуха.

8.7. Государственную итоговую аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2–8,10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами.

9. Ведение документации.

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

9.2. Внесение изменений в электронные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только ответственный за ведение электронного журнала на основании приказа о прибытии или выбытии учащегося.

10. Режим работы в выходные и праздничные дни.

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

11. 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).

12. Делопроизводство.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ "ЕРЦЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И. БОЧАРОВА",

Пугачева Ирина Григорьевна, директор

14.02.25 08:40 (MSK)

Сертификат 35CBE34922A96E939EA8B0140A943592

2. 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.

12.2.Графики дежурств:

- педагогов на этажах
- дежурных администраторов

12.3. Графики работы специалистов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЕРЦЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ С.И. БОЧАРОВА",**
Пугачева Ирина Григорьевна, директор

14.02.25 08:40 (MSK)

Сертификат 35CBE34922A96E939EA8B0140A943592