

Принято на заседании педагогического совета 15.10.2020 года, протокол № 3

СОГЛАСОВАНО на заседании Совета школы 14.10.2020 года протокол № 2



## **Положение о режиме учебных занятий в МБОУ СОШ № 20**

### ***I. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение о режиме учебных занятий в МБОУ СОШ № 20 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями), Устава МБОУ СОШ № 20 (далее - школа), Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 (МБОУ СОШ № 20), иными нормативными документами.

1.2. Режим работы школы определяется приказом директора школы ежегодно в начале учебного года. Временные изменения режима работы возможны только на основании приказа директора.

1.3. Настоящее Положение регламентирует режим образовательной деятельности, режим занятий обучающихся школы.

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

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми учащимися школы и их родителями (законными представителями).

1.6. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте школы.

### ***II. Режим образовательной деятельности***

2.1. Организация образовательной деятельности в школе регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом, планом внеурочной деятельности, расписанием учебных занятий, иными локальными актами школы.

2.2. Даты начала и окончания учебного года, даты начала и окончания каникул, продолжительность учебного года, учебной недели, урока, сменность занятий, расписание звонков, сроки проведения промежуточной аттестации, праздничные (выходные), дни определяются ежегодным календарным учебным графиком.

2.3. 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. Учебный год на уровне начального общего, основного общего образования делится на четыре четверти, на уровне среднего общего образования – на два полугодия.

2.4. Продолжительность учебной рабочей недели составляет 5 дней.

2.5. Начало учебных занятий в 08.00, пропуск учащихся в школу с 07.30.

2.6. Продолжительность урока составляет в 1 классе - 35 минут в первом полугодии, 40 минут - во втором полугодии, во 2-11 классах - 40 минут. В 1 классах используется «ступенчатый» режим обучения, а именно: в сентябре, октябре - по 3 урока в день, с ноября - по 4 урока в день.

2.8. Перед началом первого урока за пять минут подается предварительный звонок, после которого учащиеся и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете.

2.9. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. Кабинеты проветриваются. Педагогические работники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учащихся, а также несут ответственность за поведение, жизнь и здоровье учащихся на всех переменах.

2.10. Дежурство по школе педагогических работников, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурства, составленным заместителем директора по воспитательной работе и утвержденным директором школы.

2.11. Время начала работы каждого педагогического работника - за 15 минут до начала своего первого урока.

2.12. Дежурство педагогического работника по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий, заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с правилами трудового распорядка.

2.13. Организацию образовательной деятельности осуществляют педагогические работники в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

2.14. Педагогическим работникам категорически запрещается запускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения администрации школы.

2.15. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается пропускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и записи в журнал посещений. К иным лицам относятся: представители общественности, лица, не являющиеся участниками образовательных отношений.

2.16. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) во время занятий. Встречи педагогических работников и родителей (законных представителей) учащихся осуществляются на переменах или вне занятий по предварительной договоренности.

2.17. Прием родителей (законных представителей) директором школы и его заместителями осуществляется в соответствии с графиком работы администрации школы.

2.18. Категорически запрещается отпускать учащихся с занятий на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без разрешения администрации школы и /или заявления родителей (законных представителей).

2.19. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

2.20. Категорически запрещается производить замену занятий по договоренности между педагогическими работниками без разрешения администрации школы.

2.21. Организация воспитательной работы (в том числе внеурочной деятельности) в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений, курсов внеурочной деятельности.

2.22. Педагогический работник, ведущий последнее занятие, выводит учащихся в раздевалку и присутствует там до ухода всех учащихся класса из здания школы.

2.23. Классные руководители в соответствии с графиком питания сопровождают учащихся в столовую, присутствуют при приеме пищи учащимися и обеспечивают порядок. График питания учащихся утверждается директором школы ежегодно.

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

жизнь и здоровье учащихся при проведении подобных мероприятий несет педагогический работник, который назначен приказом директора.

2.25. Работа спортивных секций, кружков, объединений допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

2.26. Выход на работу педагогического работника или иного сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

2.27. Расписание учебных занятий строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся.

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

2.29. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательной деятельности в связи с понижением температуры наружного воздуха и т.п.

2.30. В школе организуется работа по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний, медицинское обслуживание учащихся. Медицинские осмотры учащихся организуются и проводятся в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

2.31. Учащихся допускают к занятиям в школе после перенесенного заболевания только при наличии справки врача.

### ***III. Режим работы школы в период каникул***

3.1. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале (7 календарных дней).

3.2. В период осенних, зимних, весенних каникул организуется деятельность согласно приказу, утвержденному плану.

3.3. Педагогические работники в период каникул могут привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией основной образовательной программы в пределах установленного объема педагогической нагрузки.

### ***IV. Режим работы школы в выходные и праздничные дни***

4.1. Работа сотрудников школы в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и регламентируется (при необходимости) приказом директора школы.