

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Подьеланская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования «Усть-Илимский район»

666651, Иркутская область, Усть-Илимский район, с.Подьеланка, ул.Школьная, 9
ИНН 3841007289, тел./факс 8(39535) 45-6-35, e-mail: podelanka-school@mail.ru

Рассмотрено и принято на педагогическом
совете МКОУ «Подьеланская СОШ»
Протокол №3 от 07.02.2023 г.



Утверждаю
Директор МКОУ «Подьеланская СОШ»: Е.И.Мойсеева
Приказ №026 от 07.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Подьеланская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

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

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституция 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);
- Закона РФ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПин «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» СП 2.4.2.3648-20;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МКОУ «Подьеланская СОШ»;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Подьеланская СОШ».

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим учебных занятий в МКОУ «Подьеланская СОШ», график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.2. Режим работы/ календарный график МКОУ «Подьеланская СОШ» определяется приказом директора школы на учебный год, при отсутствии изменений пролонгируется.

1.3. Режим работы МКОУ «Подьеланская СОШ» определяет график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами. Временное изменение режима работы организации возможно только на основании приказа 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 образовательных

отношений и иными лицами.

II. Цели и задачи положения

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, внеурочной деятельностью, расписанием звонков.

3.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября, учебные уроки по расписания со 2 сентября.

Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 8,10 классах – 34 недели, в 9,11 классах 34 недели и дополнительный период выделяется на аттестацию обучающихся в соответствии с графиком ГИА, ЕГЭ.

3.3 Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на уровне начального общего, основного общего образования делится на 4 четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым учебным графиком.

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

3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-11 классах;

- 5-ти дневная рабочая неделя для обучающихся с ОВЗ

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Первая смена отводится под учебные занятия по расписанию уроков.

Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, внеурочные мероприятия организуются через 40 минут после окончания последнего урока (во вторую половину дня)

3.5.1 Начало занятий в 8.30.

3.5.2 Продолжительность урока: 40 минут во – 2-11 классах

- 1 класс - в сентябре, октябре - 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 урок.

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

3.5.4. 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.

3.5.5. Время начала 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 инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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

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

3.5.8. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. Контроль посетителей регистрируется в журналах.

К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательных отношений.

3.5.9. Педагогам категорически запрещается вести приём родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.5.10. Приём родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник, пятницу с 9.00 до 15.00.

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

3.5.12. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.5.13. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

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

3.6. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы курсов внеурочной деятельности, кружков, секций, детских общественных объединений.

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

3.6.2. 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 или классный руководитель, который назначен приказом директора.

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

3.6.4. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно. Прием пищи проводится на переменах: Продолжительность перемен во время приема пищи по 15-30 минут. График приема пищи регулируется с учетом санитарно-эпидемиологической обстановки, уменьшается наполняемость обеденного зала.

После второго урока – для обучающихся 1-11 классов – перемена 30 минут;

После четвертого урока – для обучающихся 1-4 классов – питьё молока;

После пятого урока – обед для 1-11 классов – перемена 15 минут.

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. 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.

3.10. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, обучающиеся 10-11 классов по полугодиям.

3.10.1.Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.11. Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2–8,10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, Министерства образования Иркутской области, отдела образования администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», школьного графика контроля качества образования.

IV. Ведение документации.

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

4.2. Внесение изменений в АИС (зачисление и выбытие учеников) производит ответственный за данную работу по приказу директора школы.

V. Режим работы в выходные и праздничные дни.

5.1. 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.

6.1. 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 педагоги на каникулах.

6.2. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах, допускаемым трудовым законодательством (36 часов в неделю при полной ставке учебной нагрузки).

VII. Делопроизводство.

7.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1.1. Приказами 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.

7.2. Графиками дежурств:

- классных коллективов, педагогов в столовой школы, дежурных администраторов

7.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора, дежурного учителя

7.4. Графиками работы специалистов.

- педагогов в рекреациях школы, дежурных в столовой школы, дежурных администраторов.

7.5. Должностными обязанностями: администрации, дежурного учителя.