

документ подписан  
электронной подписью

Судебный департамент при Верховном Суде РФ  
Квалификационный центр «Электронная подпись»  
Действителен с 18.12.2021 по 18.03.2023

Согласовано  
Председатель родительского  
Комитета школы  
*Юревич* И.А. Юевич

Утверждаю:  
Директор школы: *Т.И. Сидорова*  
Т.И. Сидорова  
приказ № 6 от 13 января 2023 года

Принят решением  
педагогического совета №2  
от 29 декабря 2022 года.

## Положение о режиме учебных занятий

## 1. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенция ООН о правах ребёнка, Декларация прав ребёнка;
- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г.(с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
- Федеральный Закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. №103-ФЗ);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273 -ФЗ
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 22.03.2021 № 115.
- Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 19.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023);
- Устав МБОУ Заларинской СОШ №2;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ Заларинской СОШ №2;
- Годовой календарный учебный график.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ Заларинской СОШ №2, график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.2. Режим МБОУ Заларинской СОШ №2 определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МБОУ Заларинской СОШ №2, 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.

1.4. Настоящее Положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательных отношений, каникул, летнего отдыха и оздоровления учащихся, а также график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

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

## 2. Цели задачи

- 2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно - правовыми документами;
- 2.2. Обеспечение конституционных прав учащихся на образование и здоровьесбережение.

## 3. Режим работы школы во время организации образовательных отношений.

Организация образовательных отношений в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

### 3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год в школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования.

Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый в первый следующий за ним рабочий день.

### 3.2. Учебный год для учащихся очно

Продолжительность учебного года в 1, 9 и 11 классах составляет 33 недели, во 2 – 8, 10 классах – 34 недели.

### 3.2. Регламентирование образовательных отношений.

Учебный год первого и второго уровня обучения делится на 4 четверти, учебный год третьего уровня обучения делится на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для учащихся первых классов устанавливаются дополнительные каникулы в середине третьей четверти (7 календарных дней).

### 3.3. Регламентирование образовательных отношений на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1- 9 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 10 - 11 классах.

### 3.4. Регламентирование образовательных отношений на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продлённого дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются через 20 минут после последнего урока.

#### 3.4.1. Начало занятий в 8.00, пропуск учащихся в школу с 7.40

#### 3.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-11 классы
- 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;

3.4.3. При составлении расписания уроков в ОУ для учащихся первого уровня основные предметы чередуются в течение дня и недели с уроками музыки, изобразительного искусства, технологии, физической культуры, а для учащихся второго и третьего уровней обучения – предметы естественно-математического и гуманитарного цикла.

3.4.4. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами учебные занятия начинаются не ранее 8.40 утра. Проведение нулевых уроков в образовательной организации не допускается. В случае неблагоприятных погодных условий, на период карантина и производственной необходимости школа может изменить режим занятий в целях максимального разобщения классов для сохранения здоровья учеников и учителей

3.4.5. Перед началом каждого урока подаётся звонок. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. Кабинеты проветриваются. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.6. После каждого урока учащимся предоставляется перерыв не менее 10 минут. Для организации питания учащихся в режиме учебных занятий предусмотрены перемены, продолжительностью не менее 20 минут.

3.4.7. Горячее питание учащихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым на каждый учебный период приказом директора школы.

3.4.8. Количество часов, отведенных на освоение учащимися учебного плана, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, не превышает в совокупности величину недельной образовательной нагрузки. Величина недельной учебной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемая через урочную деятельность, определяется в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.4.9. Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков, с учетом дневной и недельной умственной работоспособности учащихся и шкалой трудности учебных предметов.

3.4.10. При проведении занятий по иностранному языку на начальном, основном и среднем уровне обучения, по технологии на основном и среднем уровне обучения, по физкультуре на среднем уровне обучения допускается деление класса на две группы.

3.4.11. В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Контрольные работы рекомендуется проводить на 2-4 уроках.

3.4.12. Учащиеся одного года обучения объединяются в учебные классы. За каждым классом закрепляется классный руководитель из числа педагогических работников школы.

3.4.13. Обучение на дому может быть организовано по письменному заявлению родителей (законных представителей) учащегося на имя директора школы на основании медицинского заключения. Для обучающихся на дому педагогическим советом и приказом по школе определяется индивидуальный учебный план и расписание занятий.

- 3.4.14. В школе организовано медицинское обслуживание учащихся по договору ОГБУЗ «Заларинская ЦРБ». Медицинские осмотры учащихся в школе организуются и проводятся в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.
- 3.4.15. В классных журналах оформляется лист здоровья, в который для каждого учащегося вносятся сведения о группе здоровья, группе занятий физической культурой, рекомендуемом размере учебной мебели.
- 3.4.16. Учащихся допускают к занятиям в школе после перенесенного заболевания только при наличии справки врача.
- 3.4.17. В случае неблагоприятных погодных условий, на период карантина и производственной необходимости школа организует обучение с использованием электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ). В этом случае обучение осуществляется на основании Положения об организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ОУ и других локальных нормативных актов.
- 3.4.18. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором школы.
- 3.4.19. 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 и осуществляется в соответствии с Правилами трудового распорядка.
- 3.4.20. Организацию образовательных отношений осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- 3.4.21. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и записи в журнал посещений. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательных отношений.
- 3.4.22. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- 3.4.23. Педагогам категорически запрещается вести приём родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 3.4.24. Приём родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 17.00.
- 3.4.25. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 3.4.26. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное

или физическое воздействие учащихся.

3.4.27. 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) учащихся.

3.4.28. Категорически 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.

3.5.15 Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

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

3.5.17 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 несёт учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

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

3.5.19 График питания учащихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

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

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

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

3.9. Все учащиеся 2-9 классов аттестовываются по четвертям, 10-11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, учащихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.10. Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8 классах проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства Просвещения РФ, Министерства образования Иркутской области и Комитета по образованию администрации МО «Заларинский район».

#### **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 отметок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

#### **5. 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.

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

6.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утверждённому 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 объёма учебной нагрузки (педагогической работы).

#### **7. Дело производство.**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1. 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.

7.2. Графики дежурств:

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

7.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора;
- дежурного учителя.

7.4. Графики работы специалистов.