

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 6 от 29.12.2023 г.



Утверждаю  
Директор МБОУ «Новенская СОШ»  
Семендяева О.Н.  
Приказ № 401 от 29.12.2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о режиме учебных занятий обучающихся МБОУ «Новенская СОШ»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о режиме учебных занятий обучающихся разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнением);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 28.12.2016) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.364820 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Уставом МБОУ «Новенская СОШ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся, режим рабочего времени педагогических работников.

Режим учебных занятий определяется приказом директора школы в начале учебного года. Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа.

1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления

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

#### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

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

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

#### **3. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВРЕМЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Учебный год в Школе, как правило, начинается первого сентября и заканчивается согласно учебному плану. Если первое сентября совпадает с выходным днем, то учебный год начинается с первого рабочего дня, следующего за выходным. Учебный год состоит из четырех четвертей, каждая из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов учебы. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.2. Продолжительность учебного года: в 1 классе равна 33 недели, во 2-х – 4-х классах – 34 недели, 5-х- 11-х-классах – 34 недели (без учета государственной итоговой аттестации).

3.3. *Регламентирование образовательного процесса*: учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти, 10-11 классах на два полугодия.

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

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

3.4. Школа работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в одну смену.

3.5. *Регламентирование образовательного процесса на день*:

3.5.1. В Школе устанавливается следующий режим работы:

Учебные занятия начинаются в 8.30.

Продолжительность урока:

1 класс-использование «ступенчатого» режима обучения:

сентябрь, октябрь – по 3 урока в день по 35 минут каждый;

ноябрь, декабрь – по 4 урока в день по 35 минут каждый;

январь-май – по 4 урока в день по 40 минут каждый.

2-11 класс – 40 минут.

- продолжительность перемен между уроками – составляет четыре по 20 минут, а остальные по 10 минут;

- в первом классе проводится динамическая пауза между 2 и 3 уроками - 40 минут;

Режим работы устанавливается директором Школы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул.

3.5.2. Учебные занятия организуются в одну смену. Элективные курсы, внеурочная деятельность, индивидуально-групповые занятия и т.п. организуются после учебных занятий.

Дежурство педагогов, классных коллективов и их классных руководителей на переменах осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве», с графиком дежурств, составленным заместителем директора и утвержденным приказом директора.

Рабочий день учителя начинается за 20 мин. до начала уроков по утвержденному расписанию и завершается не менее чем через 20 мин. после окончания его уроков. Перемены между уроками входят в рабочее время учителя.

3.5.3. На уроках проводятся физкультурные минутки в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общественных учреждениях», п.10.17, приложения № 4,5

3.5.4. Организацию образовательного процесса осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностной инструкцией.

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

3.5.6. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей во время учебных занятий. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляется на перемене или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.5.7. Прием родителей (законных представителей) директором школы и заместителями директора осуществляется ежедневно .

3.5.8. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы. Участие в мероприятиях определяется приказом по школе.

3.5.9. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.5.10. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

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

#### *3.6. Регламентация воспитательного процесса в школе:*

3.6.1. Организация воспитательного процесса регламентируется расписанием работы школы полного дня.

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, который назначен приказом директора.

3.6.3. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики определяется расписанием, утвержденным директором школы.

3.6.4. График питания обучающихся утверждается директором школы. Классные руководители, педагоги сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.6.5. Изменения в расписании уроков и занятий дополнительного образования допускается по производственной необходимости (больничный лист, курсовая подготовка, участие в семинарах и мероприятиях и др.) и в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха по приказу директора школы.

### **4. ЗАНЯТОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ЛЕТНЕГО ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

4.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время. В период проведения летней кампании в Школе функционирует лагерь с дневным пребыванием детей.

4.2. Организация воспитательного процесса в летний период регламентируется приказом директора школы.

### **5. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

5.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором школы.

5.2. Пропускной режим осуществляется сотрудниками частной охранной организации.

5.3. Посетителям школы запрещается парковать машины на территории школы.

5.4. Графики работы всех работников регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в лагере с дневным пребыванием детей на базе ОУ. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, коллективным договором.

## **6. РЕЖИМ РАБОТЫ В ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ**

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

## **7. РЕЖИМ РАБОТЫ В ПЕРИОД КАНИКУЛ**

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул.