

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор школы

Е.В.Филатова
Приказ № 53 от 25.10.23г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Кировского областного государственного
общеобразовательного бюджетного учреждения
«Средняя школа пгт Арбаж»**

о режиме занятий обучающихся

ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий обучающихся

I. Общие положения

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.;
- Закона РФ № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.3648-20;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава школы.
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников школы.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы КОГОВУ СШ пгт Арбач Кировской области, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов 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 образовательного процесса и иными лицами.

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

II. 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.

III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе 33 недели, во 2 – 11 классах - 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на 4 четверти в 1-9 классах и на 2 полугодия в 10-11 классах.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для учащихся первого класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели: 5-ти дневная рабочая неделя.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочная деятельность начинается через 30 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу в 7.30.

3.4.2. Продолжительность урока:

- в 1 классе обучение осуществляется с соблюдением следующих требований: обучение в первом полугодии: в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый, в январе – мае – по 4 урока в день по 40 минут каждый,
- во 2-11-х классах – уроки по 45 минут,

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

3.4.4. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 30 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.

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

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

3.4.8. Ответственному за пропускной режим вахтёру и сторожу школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

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

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется ежедневно, кроме субботы с 8.00 до 8.25 и с 14.00 до 15.00.

- 3.4.11. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора школы.
- 3.4.12. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.4.13. 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.
- 3.4.14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы школы во внеурочное время.

- 3.5.1. Учителя 1-4 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.5.2. 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, воспитатель, который назначен приказом директора.
- 3.5.3. Работа кружков, спортивных секций допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 3.5.4. График питания обучающихся, дежурства по школе и столовой утверждается директором школы ежегодно.
- 3.5.5. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 3.5.6. Для предупреждения переутомления в течении недели обучающиеся должны иметь облегченный учебный день в среду или четверг. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
- 3.5.7. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся проводятся на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
- 3.5.8. 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.
- 3.5.9. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классы по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации.
- 3.5.10. Государственную (итоговую) аттестацию в 9 и 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2 – 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами.

IV. Режим работы в выходные и праздничные дни.

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

V. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиков работ с указанием видов деятельности, которые 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).