

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол от 30.08.2019 № 1

СОГЛАСОВАНО  
Советом школы  
30.08.2019, протокол №4

Введено в действие  
приказом по МБОУ СОШ № 1  
от 30.08.2019 № 68-д

Директор

Б.Н.Воробьев



## ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий обучающихся МБОУ СОШ № 1

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.4.2.№2821-10), Уставом МБОУ СОШ № 1, основными образовательными программами МБОУ СОШ № 1.

1.2. Настоящий локальный нормативный акт регламентирует функционирование ОУ в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления.

1.3. Режим занятий обучающихся определяется приказом директора в начале учебного года и действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказов по ОУ.

### 2. 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.

### 3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса

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

#### 3.2. Регламентирование образовательного процесса

	Начальное общее образование	Основное общее образование	Среднее общее образование
Продолжительность учебного года	1 классы - 33 учебные недели 2 - 4 классы – не менее 34 учебных недель	5-8 классы – 35 учебных недель 9 классы – не менее 34 учебных недель	10 классы – 35 учебных недель 11 классы – не менее 34 учебных недель
Продолжительность учебной недели	5 дней	5-8 классы – 5 дней 9 классы – 6 дней	10 – 11 классы – 6 дней
Продолжительность урока	1 классы I четверть – 3 урока по 35 минут;	45 минут	45 минут

	II четверть – 4 урока по 35 минут; III и IV четверти – 4,5 уроков по 45 минут; 2 - 4 классы - 45 минут.		
Продолжительность перерывов	В 1 классах динамическая пауза 40 минут. Две перемены по 20 минут, остальные по 10 минут.	Две перемены по 20 минут, остальные по 10 минут	Две перемены по 20 минут, остальные по 10 минут
Сменность занятий	I смена	I смена	I смена
Начало занятий	8.30	8.30	8.30
Окончание занятий	1 классы I четверть - 11.10 II четверть - 12.00 III и IV четверти – 12.35 2 - 4 классы – 13.05	14.55	14.55
Периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся	Промежуточная аттестация во 2-8, 10 классах проводится на основании положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации МБОУ СОШ №1		

3.3. 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 месяце (7 календарных дней).

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

3.5. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета.

3.6. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.7. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с Положением о дежурстве по школе в МБОУ СОШ № 1.

3.8. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией.

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

3.10. Ответственному за пропускной режим 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.

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

3.12. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется с понедельника с 10.00 до 16.00.

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

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

3.15. 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.

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

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

3.18. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

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

3.20. 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.

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

3.22. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

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

3.24. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.25. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.26. 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.

3.27. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, обучающиеся 10-11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в МБОУ СОШ № 1.

3.28. Государственная итоговая аттестация в 9, 11 классах проводится в

соответствии с нормативно-правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней.

#### **4. Ведение документации**

4.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением о ведении школьной документации.

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы.

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

В период осенних, зимних, весенних каникул школа работает согласно утвержденному плану работы.

#### **6. Делопроизводство**

Режим работы школы регламентируется приказами директора школы.

— дежурных администраторов

10.3. Должностными обязанностями: — дежурного администратора — дежурного учителя

10.4. Графики работы специалистов.

1.2.