

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Подгоренская основная общеобразовательная школа»  
Валуйского района Белгородской области**

|  |   |
|--|---|
| Принято<br>на заседании Управляющего совета<br>МОУ «Подгоренская ООШ»<br>Валуйского района Белгородской области<br>Протокол № 1<br>От 28.08. 2017 г. | Утверждено:<br>приказом от 29.08.2017 № 76<br>Директор МОУ «Подгоренская ООШ»<br>Валуйского района Белгородской области<br>_____ П.А.Гаджимусаева |
|--|---|

**Положение  
о режиме учебных занятий  
в муниципальном общеобразовательном учреждении  
« Подгоренская основная общеобразовательная школа»  
Валуйского района Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о режиме учебных занятий МОУ «Подгоренская ООШ» Валуйского района Белгородской области, далее ОУ, разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребёнка;
- Конституции РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015;
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-104
- Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утверждённого приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МОУ «Подгоренская ООШ»;
- Правил внутреннего трудового распорядка работников ОУ.

1.2. Положение принимается с учётом мнения Управляющего совета.

1.3. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом руководителя Учреждения.

1.4. Настоящее Положение устанавливает режим работы МОУ «Подгоренская ООШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5. Режим работы МОУ «Подгоренская ООШ» разрабатывается самостоятельно ОУ и утверждается директором школы.

1.6. Режим работы ОУ, календарный учебный график действуют в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.

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

1.8. Режим работы директора школы и его заместителя определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

## **2. Цели и задачи**

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

2.2. Обеспечение конституционных прав учащихся на образование и здоровьесбережение.

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

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

3.2. Продолжительность учебного года

Учебный год начинается 1 сентября (если не совпадает с выходным днём) и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься образовательной организацией при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-х – 9 классах – не менее 34 недель.

3.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 четверти.

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. Регламентирование образовательного процесса на неделю

Продолжительность учебной рабочей недели:

5-ти дневная рабочая неделя, либо 6-ти дневная рабочая неделя.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день

Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочная деятельность, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, и т. п. организуются во второй половине дня. Начало занятий в 8.30.

3.5.1. Продолжительность урока:

➤ 45 минут – 2-9 классы. В первом полугодии 2 класса обучение проводится без отметочного оценивания знаний учащихся, но с домашними заданиями;

➤ обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (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 45 минут каждый);

- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;

- обучение в 1 классе проводится без отметочного оценивания знаний учащихся.

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

- 3.5.2. Дежурство по школе педагогов осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора.
- 3.5.3. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 30 минут до начала учебных занятий, заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.
- 3.5.4. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя и педагогические работники в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией», расписанием уроков и расписанием внеурочной деятельности.
- 3.5.5. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – заместителя директора.
- 3.5.6. 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.
- 3.5.7. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 3.5.8. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на них.
- 3.5.9. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 3.5.10. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием кружков, секций, детских общественных объединений.
- 3.5.11. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.5.12. Проведение экскурсий, походов, выходов с учащимися 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.
- 3.5.13. Работа спортивных кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 3.5.14. График питания учащихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- 3.6. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 3.7. Расписания уроков, занятий внеурочной деятельности строятся с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, согласуются с профсоюзным комитетом ОУ и утверждаются приказом директора.
- 3.8. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся на уроках должны проводиться 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 учащиеся 3-9 классов аттестуются по четвертям, 2 класс аттестуется с 3 четверти.

- 3.11. Оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся, уровня сформированности УУД и качества преподавания предметов учебного плана проводить в соответствии с Положениями: «О формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МОУ «Подгоренская ООШ», «Об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ в МОУ «Подгоренская ООШ», «О внутришкольном контроле».
- 3.12. Государственную итоговую аттестацию в выпускном 9 классе и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО и науки РФ, региональными распорядительными актами, приказами управления образования администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район», локальными актами ОУ.

#### **4. Режим работы в выходные и праздничные дни.**

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

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

5.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно- вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которая будет выполняться на каникулах. В этот период педагогический работник может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

#### **6. Делопроизводство**

6.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

6.1.1. Приказы директора ОУ:

- О режиме работы школы на учебный год
- О календарном учебном графике
- Об утверждении расписания
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, полугодия, учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни.

6.1.2. Графики дежурств:

- дежурных учителей

6.1.3.3. Должностными обязанностями:

- дежурного учителя

Срок действия настоящего Положения до внесения изменений