

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Аларская средняя общеобразовательная школа

Принято  
на педагогическом  
совете  
от 30.08.2021г.,  
протокол №1

Утверждено  
Директором МБОУ  
Аларская СОШ  
\_\_\_\_\_/Дарханова Е.О./  
01.09.2021г.

Принято с учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол заседания  
Родительского комитета школы  
№ 1 от 27. 08. 2021

Принято с учетом мнения  
Совета обучающихся  
Протокол №1 от 27.08.2021 г.

**Положение**  
**о режиме учебных занятий**

## **Положение о режиме учебных занятий МБОУ Аларская СОШ**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящий локальный нормативный акт разработан в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 «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» (далее - СанПиН 1.2.368521); Уставом МБОУ Аларская СОШ, основными образовательными программами МБОУ Аларская СОШ.
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ Аларская СОШ (далее – Школа), график посещения Школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.3 Режим работы Школы определяется приказом администрации Школы в начале учебного года.
- 1.4 Режим работы Школы, график посещения Школы участниками образовательных отношений и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.
- 1.5 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.
- 1.6 Режим работы директора Школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

### **2. Цели и задачи**

- 2.1. Упорядочение учебной и воспитательной деятельности в соответствии с нормативно- правовыми документами;
- 2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

### **3. Режим работы школы во время организации образовательной деятельности.**

- 3.1. Организация образовательной деятельности в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, внеурочных занятий, занятий элективных курсов, факультативов, расписанием занятий дополнительного образования, расписанием звонков.
- 3.2. Продолжительность учебного года.  
Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1- х классах равна 33 недели, во 2 – 4, 5-8, 10 классах – 34 недели, 9,11 классах 33-34 учебных недели.
- 3.3.Регламентирование образовательной деятельности.
  - 3.3.1. Учебный год на уровнях начального общего, основного общего образования делится на 4 четверти, на уровне среднего общего образования – на 2 полугодия.

3.3.2. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.4. Регламентирование образовательной деятельности на неделю.

– 5-ти дневная рабочая неделя в 1 – 4 классах;

– 6-ти дневная рабочая неделя в 11 классах.

3.5. Регламентирование образовательной деятельности на день.

3.5.1. Занятия в школе организуются в одну смену. Учебные занятия, внеурочные занятия, элективные курсы, занятия дополнительного образования (кружки, секции) и т.п. организуются по расписанию, утвержденному приказом директора школы. Педагогическим работникам категорически запрещается изменять расписание по своему усмотрению без согласования с администрацией школы.

3.5.2. Начало занятий в 8.30, пропуск обучающихся в школу в 8.00

3.5.3. Продолжительность урока:

– 40 минут – 2-11 классы

– 1 класс - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, ноябрь - май - по 4 урока по 40 минут каждый.

3.5.4. 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 жизнь, здоровье, поведение детей на всех переменах.

3.5.5. 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.

3.5.6. 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 в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5.7. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.

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

3.5.9. 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.

- 3.5.10. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 3.5.11. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется ежедневно с 9.00 до 16.00 (кроме субботы).
- 3.5.12. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 3.5.13. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.5.14. 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.
- 3.5.15. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 3.6. Организация воспитательной деятельности в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, расписанием занятий дополнительного образования, детских общественных объединений.
- 3.6.1. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- 3.6.2. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 3.6.3. 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.
- 3.6.4. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- 3.7. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся.
- 3.8. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
- 3.9. 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.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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

Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.12. Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2 – 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, локальными актами Школы.

#### **4. Ведение документации.**

4.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением по ведению электронного журнала.

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению администрации Школы.

#### **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 утвержденному 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 объема учебной нагрузки (педагогической работы).

#### **7. Делопроизводство.**

7.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года

7.2. Графики дежурств:

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