

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 9»

г. Печора

ПРИНЯТО

Решение педагогического совета

МОУ «СОШ № 9»

от 05 апреля 2022 года

Протокол № 5

Положение

о режиме занятий обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (далее – Положение) разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».
- Устав МОУ «СОШ № 9».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы МОУ «СОШ № 9» и посещение школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы МОУ «СОШ № 9» определяется приказом директора школы в начале учебного года.

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

1.5. Настоящее Положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления учащихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами, режим работы директора и его заместителей определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

2. Цели

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

Обеспечение конституционных прав учащихся на образование.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса

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

3.2. Продолжительность учебного года.

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

3.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на:

- четыре четверти – на начальном и основном уровнях обучения,
- на два полугодия – на среднем уровне.

С целью профилактики переутомления предусмотрено чередование периодов учебного времени и каникул. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 7 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для учащихся 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 в 1-11 классах.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену.

Элективные курсы и занятия по программам дополнительного образования проводятся через 20 минут после последнего урока. Занятия по внеурочной деятельности через 30 минут.

3.5.1. Начало занятий в 8.15, пропуск учащихся школу не ранее 7-45.

3.5.2. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-11 классы
- 35 минут – 1 класс в I полугодии, 40 минут во II полугодии.

3.5.3. В 8.10 подается звонок, предупреждающий о начале учебного дня, в 8.15 – на первый урок. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. Учебные кабинеты проветриваются. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.5.4. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с Положением о дежурстве и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утвержденного приказом директора. Дежурство учителей по школе начинается не ранее, чем за 15 минут до начала учебных занятий и продолжается не более 15 минут после окончания занятий данного педагога. Дежурство осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5.5. Время начала работы учителя – за 15 минут до начала своего первого урока по расписанию согласно Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

3.5.8. Педагогам категорически запрещается вести приём родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.5.9. Приём родителей (законных представителей) директором школы осуществляется в соответствии с графиком.

3.5.10. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации.

3.5.11. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

3.5.12. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешён только по заявлению родителей (законных представителей) учащихся.

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

3.6. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, 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 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. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

3.6.4. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.6.5. График питания учащихся, дежурства по школе утверждается директором ежегодно.

3.7. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору листка нетрудоспособности.

3.8. Расписание уроков в школе строится с учётом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся.

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

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 учащиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов – по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, учащихся и качество

преподавания проводится в соответствии с Положениями: о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, внутри-школьном контроле.

3.12. Государственная итоговая аттестация в 9, 11 классах и промежуточная аттестация 1-11 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами.

3. Ведение документации

4.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Инструкцией по ведению классного 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 директора.

4. 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.

5. Режим работы школы в каникулы

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).

6. Делопроизводство

6.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

6.1.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год;
- Об организации питания;
- О работе в выходные и праздничные дни.

6.1.2. Графики дежурств:

- классных коллективов;
- педагогов на этажах, столовой;
- дежурных администраторов.

6.1.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора;
- дежурного учителя;
- дежурного классного руководителя.

6.1.4. Графики работы специалистов.