ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
педагогическим советом Учреждения	с Советом Учреждения	Директор МБОУ «СОШ № 59»
Протокол № 11	Протокол № 22	_____Е.Ш. Калимулина
от «27» августа 2021 г.	от «27» августа 2021 г.	Приказ № 119
		от «01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 27
о режиме занятий обучающихся

I. Общие положения

Положение о режиме работы МБОУ «СОШ № 59» разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 2.4.2.3286-15«Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным программам для обучающихся с ОВЗ»;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МБОУ «СОШ № 59»
- Правил внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «СОШ № 59»

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МБОУ «СОШ № 59», график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.2. Режим работы МБОУ «СОШ № 59» определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МБОУ «СОШ № 59», 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.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательных отношений 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 соответствие 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, факультативных занятий, расписанием звонков.

3.1. <u>Продолжительность учебного года.</u>

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

3.2. <u>Регламентирование образовательного процесса.</u>

Учебный год на ступени НОО и ООО делится на 4 четверти, на ступени СОО – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 7 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7-9 календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя во 2-11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену, при необходимости в 2 смены, обучающиеся 1,4, 5, 9, 10,11 классов, обучаются только в первую смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются в другую для обучающихся смену с предусмотренном времени на обед.

3.4.1. Начало занятий в 08:30.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы
- 35 минут – 1 классы (3 урока - в сентябре, 4 урока – со второго месяца обучения).

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 осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года, утверждается директором школы и согласуется с медицинским работником.

3.4.5. 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 Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка). Дежурство администрации начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается только после окончания всех занятий в школе.

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 школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательных отношений.

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 каждую пятницу с 14:00 до 17:00.

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

3.4.12. Категорически 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 (полугодия). 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 группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

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

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

3.5.17 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.

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

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

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

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

3.8.В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

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, 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 выпускных 9 и 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию во 2 - 8, 10 классах проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО и Н РФ, региональных и органов управления образованием.

3.13. **Организация питания**. Организация горячего питания осуществляется в школьной столовой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся. Питание организуется на больших переменах продолжительностью – 20 минут.

3.14. Организация урочной и внеурочной деятельности

Основная образовательная программа реализуется через организацию урочной и внеурочной деятельности.Урочная деятельность состоит из часов обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Внеурочная деятельность формируется из часов, необходимых для обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся и в сумме составляет 10 часов в неделю на каждый класс, из которых не менее 5 часов предусматривается на реализацию обязательных занятий коррекционно-развивающей области,

остальные - на основные направления внеурочной деятельности с учетом возрастных особенностей учащихся и их физиологических потребностей.

Количество часов, отведенных на освоение обучающимися основной образовательной программы, состоящей из учебного плана общеобразовательной организации, включающего обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений в совокупности не превышает величину недельной образовательной нагрузки обучающихся.

IV. Ведение документации.

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

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

V. 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.

VI. 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).

VII. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

10.1. Приказы директора школы:

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

10.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- классных руководителей на этажах и в столовой школы
- дежурных администраторов

10.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

10.4. Графики работы специалистов.

VIII Срок действия Положения.

8.1. Срок действия данного положения неограничен.

При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения в положение вносится изменения в соответствие с установленным порядком.