

Принято на заседании
Педсовета № 9
от 30.08.2024

Утверждено:

Приказом Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Григорьевской
Средней общеобразовательной школы № 325

От 30 августа 2024 г.
Директор  С.Н. Гуляева

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся в МБОУ Григорьевской средней общеобразовательной школы и структурных подразделениях ООШ №89 ст. Григорьевская, Запольская НОШ, Постанововская ООШ

I. Общие положения.

1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основании следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларация прав ребенка;
- Конституции РФ от 12.12.1993;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка В Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124 – ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103 – ФЗ);
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.08.2023 г № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации".
- приказом Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования"
- приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. № 372 “Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования”
- приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. № 370 “Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования”
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПин 2.4.2. 1178-10;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Положение о режиме рабочего времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 г. (с изменениями и дополнениями);
- Устав МБОУ Григорьевская СОШ;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ Григорьевская СОШ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся МБОУ Григорьевская СОШ (далее – Школа), график посещения Школы участниками образовательного процесса и иными лицами, регламентирует функционирование Школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

1.3. Режим работы Школы определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы Школы, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течении учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.

1.5 Режим работы директора Школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Школы.

II. Цели и задачи

2.1. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. 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. Продолжительность учебного года.

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

3.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II уровнях обучения делится на 4 четверти, в уровне среднего общего образования – полугодия.

Продолжительность каникул в течении учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регламентируется ежегодно годовым календарным 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 в 1 – 11 классах.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

3.5.1. Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, элективные курсы, занятия внеурочной деятельности (кружки, секции), группы продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т.п. организуются через 40 минут после последнего урока.

3.5.2. Начало занятий в МБОУ Григорьевская СОШ в 8.00, пропуск обучающихся в школу с 7.20. В структурном подразделении ООШ № 89 ст. Григорьевская в 8.00, Запольская НОШ в 9.00, Постанововская ООШ в 8.30, пропуск обучающихся 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, в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый, январь – 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 обучающихся.

3.5.5. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с Положением о дежурстве в МБОУ Григорьевская СОШ определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.5.6. Время 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.

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

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. 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.

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

3.5.11. Прием родителей (Законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 16.00.

3.5.12 Категорически запрещается отпускать учеников с урока 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 производить замену по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5.15. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций.

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

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

3.5.18 График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.

3.5.19. 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.

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

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 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 45 минут. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.10. Изменения в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными – правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановление образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.11. Все обучающиеся с второго класса проходят промежуточную аттестацию в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля успеваемости.

3.12. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся в 9 и 11 классе проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, МО Пермского края, Управления образования Нытвенского городского округа.

IV. 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.

V. Режим работы школы в каникулы.

5.1 В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-воспитательный персонал работают в соответствии с Положением о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы с учетом учебного плана, специальности и квалификации педагогического работника.

VI. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

6.1 Приказы директора школы:

О режиме работы школы на учебный год.

Об организованном окончании четверти, учебного года.

О работе в выходные и праздничные дни.

6.2. Графики дежурств:

Классных коллективов

Дежурных администраторов

6.3. Должностными обязанностями:

Дежурного администратора

Дежурного учителя

6.4. Графики работы специалистов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 461041075780426786019748426748138865562456002277

Владелец Гуляева Светлана Николаевна

Действителен с 09.08.2024 по 09.08.2025