

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа имени И.Е. Кулакова»  
с. Приуральское

СОГЛАСОВАНО  
Ученическим советом  
28.01.2021 г.  
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО  
Общешкольным  
родительским собранием  
28.01.2021 г.  
Протокол № 1

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МОУ «СОШ» с.Приуральское  
28.01.2021 г.  
Протокол № 1



Утверждаю  
Директор МОУ «СОШ»  
с.Приуральское  
*В.И. Чапина*  
В.И. Чапина  
Приказ от 28.01.2021 г.  
№ 12 (2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о режиме учебных занятий**  
**(в новой редакции)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

-Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и

-Уставом образовательного учреждения

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 N 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"(Зарегистрировано в Минюсте России 06.10.2020 N 60252)

- СП 2.4.3648–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МОУ «СОШ» с. Приуральское, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МОУ «СОШ» с. Приуральское определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3.Режим работы МОУ «СОШ» с. Приуральское, график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы 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 образовательно-воспитательного процесса в соответствии 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, календарным учебным графиком, расписанием учебных, внеурочных занятий, расписанием звонков.

### 3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2–4, 9,11 классах – 34 недели, в 5-8,10 классах-35 недель.

### 3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II уровнях 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).

### 3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

5-ти дневная рабочая неделя в 1-11 классах.

### 3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочные занятия: факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются не менее чем через 20 минут после последнего урока.

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

3.4.2. Продолжительность урока:

40 минут – 2-9 классы

1 класс – 35 минут (1,2 четверти); 40 минут (3,4 четверти) – «ступенчатый» режим обучения в соответствии с СП 2.4.3648–20.

### **Расписание звонков**

Для учащихся 1 класса с сентября по октябрь:

Режимное мероприятие	Начало	Окончание	Продолжительность перемен
1 урок	08.30 мин.	09.05 мин.	10 мин.
2 урок	09.15 мин.	09.50 мин.	40 мин.
Динамическая пауза	09.50 мин.	10.30 мин.	
3 урок	10.30 мин.	11.05 мин.	

Для учащихся 1 класса с ноября по декабрь:

Режимное мероприятие	Начало	Окончание	Продолжительность перемен
1 урок	08.30 мин.	09.05 мин.	10 мин.
2 урок	09.15 мин.	09.50 мин.	40 мин.
Динамическая пауза	09.50 мин.	10.30 мин.	
3 урок	10.30 мин.	11.05 мин.	
Большая перемена	11.05 мин.	11.25 мин.	20 мин.
4 урок	11.25 мин.	12.00 мин.	

Для учащихся 1 класса с января по май:



1 урок	08.30 мин.	09.10 мин.	10 мин.
2 урок	09.20 мин.	10.00 мин.	
Динамическая пауза	10.00 мин.	10.40 мин.	40 мин.
3 урок	10.40 мин.	11.20 мин.	
Большая перемена	11.20 мин.	11.40 мин.	20 мин.
4 урок	11.40 мин.	12.20 мин.	10 мин.
5 урок	12.30 мин.	13.10 мин.	
для учащихся 2-4 классов			
1 урок	08.30 мин.	09.10 мин.	10 мин.
2 урок	09.20 мин.	10.00 мин.	10 мин.
Большая перемена	10.00 мин.	10.20 мин.	20 мин.
3 урок	10.20 мин.	11.00 мин.	
Большая перемена	11.00 мин.	11.20 мин.	20 мин.
4 урок	11.20 мин.	12.00 мин.	10 мин.
5 урок	12.10 мин.	12.50 мин.	
для учащихся 5-11 классов			
Режимное мероприятие	Начало	Окончание	Продолжительность перемен
1 урок	08.30 мин.	09.10 мин.	10 мин.
2 урок	09.10 мин.	10.00 мин.	10 мин.
3 урок	10.10 мин.	10.50 мин.	10 мин.
Большая перемена	10.50 мин.	11.20 мин.	30 мин.
4 урок	11.20 мин.	12.00 мин.	10 мин.
5 урок	12.10 мин.	12.50 мин.	10 мин.
6 урок	13.00 мин.	13.40 мин.	10 мин.
7 урок	13.50 мин.	14.30 мин.	

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, 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 и утверждается директором школы.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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 и предъявления документов. 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 в соответствии с графиком личного приёма граждан.

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

3.4.12. Категорически запрещается удаление учащихся 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. Перенос промежуточной 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 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 обучающихся.

3.5.16. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, 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, кабинета информатики 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, 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. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.10. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, в 10-11 классах по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.11. Государственную (итоговую) аттестацию в 9,11 классах и промежуточную аттестацию в 1 - 11 классах проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами.

#### IV. 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 обучающихся) 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).