


СОГЛАСОВАНО


Управляющий Совет
Пр.№ 6 от 26.07.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ № 9»
Волжского района
г. Саратова


И.В. Меркушева
Пр. № ___ от 31.08.2021г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзной
организации
Пред. профкома  Строчкова М.Ю.
Пр.№ 3 от 26.07.2021 г.

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
Пр.№ 1 от 31.08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о режиме занятий обучающихся в муниципальном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9»
Волжского района г. Саратова**

І. Общие положения

1.1. Положение о режиме учебных занятий МОУ «СОШ « 9» Волжского района г. Саратова разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Конвенции ООН о правах ребёнка,
- Декларации прав ребенка;
- 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);
- Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10; с изменениями N 3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях" от 18 декабря 2015 года
- Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536;
- Трудового кодекса РФ (с изменениями и дополнениями);
- Устава МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

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

1.4. Режим работы МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение

учебного года. Временное изменение режима работы 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.

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-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.

3.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, занятий кружков и секций, расписанием звонков.

3.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классы – 33 недели; 2-4 классы – 34 недели, 5-11 классы – 35 недель.

Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана Школы, не превышает величину недельной образовательной нагрузки. Количество учебных занятий, реализуемых через урочную деятельность, определяется в соответствии с таблицей:

Классы	Максимально допустимая недельная нагрузка
1 класс	21ч
2 класс	23ч
3 класс	23ч
4 класс	23ч
5 класс	29ч
6 класс	30ч
7 класс	32ч
8 класс	33ч
9 класс	33ч
10 класс	34ч
11 класс	34ч

3.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год начального общего и основного общего образования делится на 4 четверти. Уровень среднего общего образования на 2 полугодия.

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

3.5. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-11 классе;

3.6. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену.

Общий объем нагрузки в течение дня не должен превышать:

- для обучающихся 1-х классов - 4 уроков и один раз в неделю 5 уроков за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 2-4 классов - 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 5-7 классов - не более 7 уроков;
- для обучающихся 8-11 классов - не более 8 уроков.

3.7. Начало занятий в 09.00 ч.,
 пропуск учащихся 1-4 классов с 08.00 ч.
 пропуск учащихся 5-11 классов с 08.40 ч.

3.11. Продолжительность урока:

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока в день по 40 минут каждый). В середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;
- 2-11 классы - 40 минут.

3.12. Продолжительность перемен:

№ урока	Время начала и окончания урока	Продолжительность перемены
1	09.00 – 09.40	15 минут
2	09.55 – 10.35	20 минут
3	10.55 – 11.35	20 минут
4	11.55 – 12.35	5 минут
5	12.40 – 13.20	10 минут
6	13.30 – 14.10	5 минут
7	14.15 – 14.55	

3.13. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Кабинеты проветриваются. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам, на основании графика согласованного с профсоюзным комитетом и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.14. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Обучающиеся 10-11 классов аттестуются по полугодиям. Обучение обучающихся 1 классов проводится без балльного оценивания занятий и домашних заданий.

3.15. В течении последней учебной недели мая проводится Промежуточная аттестация обучающихся 2,3, 5-8, 10 классов; для обучающихся 4-х классов - мониторинговые исследования в апреле месяце.

3.16. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением о системе оценок, порядке, формах и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9» Волжского района г. Саратова

- 3.17. Государственная итоговая аттестация выпускников IX и XI классов МОУ «СОШ № 9» проводится в соответствии с действующим Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и расписанием, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации
- 3.18. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается приказом директора по школе.
- 3.19. 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 и осуществляется в соответствии с правилами трудового распорядка.
- 3.20. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
- 3.21. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
- 3.22. Организацию образовательного процесса осуществляют педагоги в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- 3.23. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- 3.24. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и записи в Журнал посещений. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.
- 3.25. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются после уроков, по предварительной договоренности с педагогом.
- 3.26. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждую субботу с 9.00 ч. до 12.00 ч.
- 3.27. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 3.28. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.29. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 3.30. 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, отключения воды, света.

IV. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений, графиком работы структурных подразделений (спортивного зала, танцевального зала, библиотеки, актового зала)

4.1. Основная образовательная программа реализуется через организацию урочной и внеурочной деятельности. Часы внеурочной деятельности могут быть реализованы как в течение учебной недели, так и в период каникул, в выходные и нерабочие праздничные дни. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений

4.2. Максимально допустимый недельный объем нагрузки внеурочной деятельности (в академических часах) – 10 ч.

4.3. Внеурочная деятельность: занятия дополнительного образования (кружки, секции), дополнительные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

4.4. 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, который назначен приказом директора.

4.5. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий.

4.6. Учитель начальных классов выводит детей в гардероб и сопровождает всех учеников до выхода из здания, при необходимости передает детей родителям.

4.7. Классные руководители сопровождают детей в столовую согласно графику питания обучающихся, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

4.8. График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.

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

4.10. В течение учебного дня можно проводить не более 2-х контрольных работ. Проведение контрольных работ регламентируется специальным графиком.

4.11. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): Во 2-3 классах – 1,5 ч., В 4 классах – 2 ч., В 5-6 классах - 2,5 ч., В 7-9 классах – 3 ч., В 10-11 классах – 3,5 ч.

V. Режим работы в выходные и праздничные дни.

5.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112, 113 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

VI. 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).

VII. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1. Календарным учебным графиком

7.2. Приказами директора по школе:

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

7.3. Графиками дежурств:

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

7.4. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

8. Охрана здоровья обучающихся

8.1. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

8.2. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивает орган здравоохранения, который наряду с администрацией, педагогическими работниками Школы несёт ответственность за проведением лечебно-профилактических мероприятий.