

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического
совета МБОУ «СОШ № 40»
Протокол № 5 от 16.03.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 40»
Т.В. Шипилова
«30» марта 2023 г.
Приказ от 30.03.2023 г. № 35/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий обучающихся муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40»
муниципального образования города Братска

I. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20;
- Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности, утвержденного Приказом Минпросвещения РФ от 22.03.2021 г. № 115;
- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 40» муниципального образования города Братска;
- Постановления Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области от 27.10.2022 № 13-кдн.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МБОУ «СОШ № 40», график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.2. Режим работы МБОУ «СОШ № 40», 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.

1.3. 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.

1.4. Режим работы директора школы и его заместителя 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

Организация образовательного процесса в школе на каждый учебный год регламентируется учебным планом, годовым календарным 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 – 9, 10 классах – 34 недели, в 9 и 11 классах – 37 недель с учетом экзаменационного периода.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II, III уровнях обучения делится на 4 четверти.

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

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

МБОУ «СОШ № 40» организует образовательный процесс в 1 смену в режиме 6-дневной рабочей недели во 2-4 классах, 5-11 классах; в режиме 5-дневной рабочей недели – в 1-х классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену, занятия дополнительного образования (кружки, секции), элективные курсы, обязательные индивидуальные и групповые занятия, и т. п. организуются во второй половине дня, не ранее чем через 45 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в 8.30.

3.4.2. Продолжительность урока: 40 минут – 2-11 классы.

Для 1 класса по ступенчатой схеме: в первом полугодии (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). Резерв времени используется для проведения индивидуальных и групповых занятий.

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 школе 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 педагогом-организатором 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 в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

3.4.6. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги 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 учителя

3.4.8. Ответственному за пропускной режим школы (вахтер) 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: понедельник, вторник – с 15.00 до 17.00, четверг, пятница – с 9.00 до 15.00.

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. 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 внеурочной деятельности, кружков, секций, детских общественных объединений.

3.5.1. Классные руководители 1-4 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок, сопровождают на 1 этаж по окончании уроков.

3.5.2. 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. Перед проведением внеклассных мероприятий за пределами школы классный руководитель обязан провести дополнительный инструктаж по ТБ с отметкой в специальном журнале.

3.5.3. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, видеозала, кабинета лекционных занятий допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

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

3.6. Выход на работу учителя 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 должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.9. 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.

3.10. Все обучающихся 2 класса аттестуются со второй четверти, 3-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле и ВСОКО.

3.11. Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2–8,10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми

документами МО РФ, учебным планом школы и локальными актами Комитета по образованию администрации города Братска.

3.12. Порядок действий участников образовательных отношений по контролю за посещением учащимися учебных занятий:

3.12.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних в случае болезни или иной уважительной причины, препятствующей посещению несовершеннолетними учебных занятий, обязаны в течение 3 часов первого дня неявки уведомить образовательную организацию о пропуске несовершеннолетними учебных занятий с указанием причины и срока такого пропуска;

3.12.2. Образовательная организация обязана в случае неполучения от родителей (законных представителей) несовершеннолетних в течение 3 часов первого дня неявки информации о причине, препятствующей посещению ребенком учебных занятий, в первый день неявки ребенка на занятия принять меры по уведомлению об этом родителей (законных представителей) и выяснению причин неявки; в течение рабочего дня, следующего за первым днем неявки несовершеннолетнего на учебные занятия, уведомить КДН и ЗП МО о факте неявки несовершеннолетнего на учебные занятия в случае, если причины неявки не являются уважительными.

IV. Ведение документации

4.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением 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.

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:

Приказы директора школы:

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

Графики дежурств:

- классных руководителей
- дежурных педагогов в столовой школы и в коридорах школы

Должностными обязанностями:

- дежурного учителя