

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
МОУ- СОШ №3 г. Маркса  
Протокол № 3  
от 28.01.2020г.

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МОУ- СОШ №3 г. Маркса  
Протокол № 10  
от 28.01.2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

О.В.Хорина  
Директор МОУ- СОШ №3 г.Маркса  
Приказ № 48  
от 28.01.2020г.

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
МОУ- СОШ №3 г. Маркса  
Протокол № 3  
от 28.01.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****о режиме учебных занятий  
в МОУ СОШ №3 г. Маркса**

Саратовской области им. Л.Г. Венедиктовой

**I. Общие положения**

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
- Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12.2002 г №919, от 01.02.2005 г №49, от 30.12.2005 г №854;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189, Уставом образовательной организации.
- Устава МОУ-СОШ №3 г. Маркса Саратовской области

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МОУ-СОШ №3 г. Маркса, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МОУ-СОШ №3 определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МОУ-СОШ №3, график посещения школы участниками образовательного процесса 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 образовательного процесса 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, элективных занятий, расписанием звонков.

### 3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 5 – 8, 10 классах – 35 недель, во 2-4, в 9 и 11 классах – 34 недели.

### 3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на начальном общем, основном общем, среднем общем уровнях обучения делится на 3 триместра.

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 марте месяце (6 календарных дней).

### 3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-4 классах;
- 5-ти дневная рабочая неделя в 5-8 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 9-11 классах.

### 3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия внеурочной деятельности, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока. Элективные курсы и учебные предметы в 9, 11 классах включаются в учебное расписание. Группа продленного дня начинает работу по окончании последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу с 8.00

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 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 45 минут каждый.

После первого урока обучающимся предоставляется перерыв 10 мин, после второго и третьего урока – 20 минут, каждая следующая перемена – 10 минут.

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 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 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 и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.4.7. Учителям 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 образовательного процесса.

3.4.9. Педагогам запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.10. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.4.11. Запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

3.4.12. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен по заявлению родителей (законных представителей) учащихся.

3.4.13. 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.

3.5.1 Классные руководители 5-6-х классов осуществляют дежурство около гардероба после 5-6-го уроков до ухода из здания всех своих учеников.

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

3.5.3 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.

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

3.5.6 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. Расписание занятий составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

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 1 - 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 соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.11. Все учащиеся 2-11 классов аттестуются по триместрам. Оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положениями: о промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.12. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3-х классах – 1,5 ч, в 4-5-х классах – 2 ч, в 6-8-х классах – 2,5 ч, в 9- 11-х классах – 3,5 ч. Домашние задания в 1-м классе не задаются

3.13. Государственную (итоговую) аттестацию 9, 11 классов и промежуточную итоговую аттестацию 2 – 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, МО Саратовской области и Комитета образования администрации Марковского муниципального района, Положением о промежуточной аттестации МОУ-СОШ №3.

#### **IV. 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.

#### **V. Режим работы школы в каникулы.**



В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работает 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).

## VI. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

### 7.1. Приказы директора школы:

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

### 7.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов на этажах и в столовой школы, у гардероба.
- дежурных администраторов

### 7.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

### 7.4. Графики работы специалистов.