

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
Протокол №1
от "22.08.2024"

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
Протокол №1
от "23.08.2024"



ПОЛОЖЕНИЕ о режиме учебных занятий МБОУ «СОШ №78»

Положение о режиме учебных занятий муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №78» разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Закона РФ «Об образовании в РФ» № 273 от 29.12.2012г;
- Устава МБОУ «СОШ №78»
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СОШ №78»

Настоящее Положение устанавливает режим учебных занятий МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №78», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

Режим учебных занятий МБОУ «СОШ №78», 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 МБОУ «СОШ №78».

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование МБОУ в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся и воспитанников МБОУ «СОШ №78», а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

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 МБОУ «СОШ №78» во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в МБОУ регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

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

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II уровнях обучения делится на четыре четверти, на III уровне – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней); для учащихся 10-го класса учебно – полевые сборы.

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 две смены.

3.4.1. Начало занятий в 1-ой смене в 8.00

3.4.2. Начало занятий во 2-ю смену в 14.00

3.4.3. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-11 классы
 - продолжительность урока для 1-х классов :
 - - сентябрь – октябрь: 3 урока по 35 минут (4 урок - динамическая пауза)
 - - ноябрь – декабрь: 4 урока по 35 минут
 - - январь – май: 4 урока по 40 минут

3.4.4. Режим учебных занятий

I смена			II смена		
начало	мероприятие	окончание	начало	мероприятие	окончание
8.00	1 урок	8.40	13.00	0 урок	13.40
8.40	перемена (10 мин)	8.50	13.40	Перемена (20 мин)	14.00
8.50	2 урок	9.30	14.00	1 урок	14.40
9.30	перемена(20 мин)	9.50	14.40	перемена (10 мин)	14.50
9.50	3 урок	10.30	14.50	2 урок	15.30
10.30	перемена (10 мин)	10.40	15.30	перемена(10 мин)	15.40
10.40	4 урок	11.20	15.40	3 урок	16.20
11.20	перемена (10 мин)	11.30	16.20	перемена (10 мин)	16.30
11.30	5 урок	12.10	16.30	4 урок	17.10
12.10	перемена (5 мин)	12.15	17.10	перемена (5 мин)	17.15
12.15	6 урок	12.55	17.15	5 урок	17.55

12.55	перемена (5 мин)	13.00	17.55	перемена (5 минут)	18.00
13.00	7 урок	13.40	18.00	6 урок	18.40

3.4.5. 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 учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.6. Дежурство по МБОУ «СОШ №78» 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 каждой четверти и утверждается директором МБОУ «СОШ №78».

3.4.7. 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 30 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).

3.4.8. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.4.9. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – заместителя директора по УВР.

3.4.10. Ответственному за пропускной режим МБОУ «СОШ №78» категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, представители администрации, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.4.11. Учителям не разрешается принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

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

3.4.13. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждую среду с 9.00 до 16.00.

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

3.4.15. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.4.16. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия). Перенос аттестации по уважительным причинам может быть

разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. Организация воспитательного процесса в МБОУ «СОШ №78» регламентируется расписанием работы кружков, секций, ДПО.

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

3.4.18. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.4.19. 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, который назначен приказом директора.

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

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

3.6. Выход на работу учителя, педагога 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 при обучении письму, чтению, математике.

3.9. Изменение в режиме работы МБОУ «СОШ №78» 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 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

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

IV. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению электронного журнала».

4.2. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только делопроизводитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

4.3. Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, заведующая учебной частью обеспечивают своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

V. Режим работы МБОУ «СОШ №78» 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).

VI. Режим работы МБОУ «СОШ №78» в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся и воспитанников.

8.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся и воспитанников МБОУ «СОШ №78», воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время. В период проведения летней кампании в МБОУ «СОШ №78» функционирует лагерь с дневным пребыванием детей.

8.2. Организация воспитательного процесса в МБОУ «СОШ №78» в летний период регламентируется приказом директора МБОУ «СОШ №78» «Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся»

8.3. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе ОУ. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

IX. Делопроизводство.

Режим работы МБОУ «СОШ №78» регламентируется следующими документами:

10.1. Приказы директора МБОУ «СОШ №78»:

- О режиме учебных занятий МБОУ на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года
- Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся
- О работе в выходные и праздничные дни.

10.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- дежурных администраторов

10.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

10.4. Графики работы специалистов.