

**Изменения приняты на заседании  
педагогического совета 27 марта  
2020 года Протокол №5**

**Положение  
о режиме занятий обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«средняя общеобразовательная школа №5 (МБОУ «СОШ №5»)  
Еманжелинского муниципального района  
Челябинской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «средней общеобразовательной школы №5» (далее МБОУ «СОШ №5») разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов («Гигиенические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Устава МБОУ «СОШ №5»
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СОШ №5»
- Правил внутреннего распорядка учащихся МБОУ «СОШ №5»

1.2. Положение регламентирует функционирование МБОУ в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления учащихся и воспитанников МБОУ, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами. Режим работы директора и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью и размещается на информационных стендах.

1.3. Режим занятий обучающихся МБОУ «СОШ №5» определяется приказом директора в начале учебного года.

**1.4. Цели и задачи положения**

- Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;
- Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

1.5. Режим работы МБОУ в период организации образовательного процесса.

- Организация образовательного процесса в МБОУ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, факультативных, элективных курсов и внеурочных занятий, расписанием звонков.

## **2. Продолжительность учебного процесса.**

2.1. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, во 2-х — 4-х классах — 34 недели, в 5-х — 11-х — 34 недели.

2.2. Продолжительность учебной недели определяется календарным учебным графиком, утверждается как часть образовательной программы приказом директора по МБОУ «СОШ №5»

2.3. Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются во внеурочное время.

2.4. Начало занятий первой смены 8.00, второй смены 13-20.

Продолжительность урока: 40 минут во 2-х — 11-х классах. В 1-х классах режим обучения «ступенчатый» (сентябрь-октябрь 3 урока по 35 мин., ноябрь-декабрь 4 урока по 35 мин., январь-май 4 урока по 40 мин.) допускается 5 урок -физическая культура.

2.5. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока (со звонком) 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, отвечают за жизнь и здоровье детей.

2.6. Длительность перемен не менее 10 минут, для организации питания — не менее 20 минут.

2.7. В 1-х классах проводится по 4 урока; 1 раз в неделю — 5 уроков за счёт урока физической культуры.

2.8. В 5-6 классах проводится не более 6 уроков в день.

2.9. В 7-11 классах проводится не более 7 уроков в день.

9.10. Время начала работы каждого учителя — за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается в 7 часов 30 минут и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с Правилами трудового распорядка.

2.11. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора МБОУ «СОШ №5», а в случае его отсутствия дежурного администратора.

2.12. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются вне уроков по утверждённой циклограмме или предварительной договоренности.

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

2.14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора школы.

### **3. Регламентирование образовательного процесса МБОУ «СОШ №5» основного общего образования и среднего общего образования.**

3.1. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для 1-х классов устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце.

3.2. Государственная итоговая аттестация выпускников 9-х и 11-х классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МП РФ на данный учебный год.

3.3. Регламентирование дежурства по МБОУ «СОШ №5»

- Дежурство по МБОУ «СОШ №5» классных коллективов и их классных руководителей, дежурного администратора определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором МБОУ «СОШ №5»
- Правила дежурства по МБОУ «СОШ №5» рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором МБОУ в начале учебного года.
- Режим питания обучающихся МБОУ «СОШ №5» регламентируется приказом директора на каждое полугодие.

3.4. Организация воспитательного процесса в МБОУ «СОШ №5» регламентируется расписанием работы объединений дополнительного образования, детских общественных объединений, внеурочной деятельности.

3.5. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы МБОУ «СОШ №5» разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

3.6. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором МБОУ «СОШ №5»

3.7. В период осенних, зимних, весенних каникул работают все объединения дополнительного образования, детские общественные объединения согласно утвержденного расписания.

3.8. 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, оборудованию кабинетов, подготовки школы к новому учебному году связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

3.9. 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.

3.10. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только после сдачи больничного листа.

3.11. Изменение в режиме работы МБОУ «СОШ №5» определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха и др.

#### **4. Режим работы школы в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся и воспитанников МБОУ «СОШ №5»**

4.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся и воспитанников МБОУ, 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 №5» функционирует лагерь с дневным пребыванием детей, летние трудовые.

4.2. Организация воспитательного процесса в МБОУ «СОШ №5» в летний период регламентируется - приказом директора МБОУ «Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся»

- Положением «О летней практике обучающихся»
- Положением «Об оздоровительном лагере с дневным пребыванием»

#### **5. Делопроизводство.**

Режим работы МБОУ «СОШ №5» регламентируется следующими документами:

##### **5.1. Приказы директора МБОУ:**

- Об организации питания;
- Об организованном окончании четверти, полугодия, учебного года; - Об оздоровительном лагере с дневным пребыванием.

##### **5.2. Графики дежурств:**

- классных коллективов;
- дежурных администраторов.