

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1
от « 28 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 5/47
от « 1 » августа 2020 г.

Директор  

**Положение
о режиме занятий учащихся и режиме работы
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Молчановская средняя общеобразовательная школа №1»**

I. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий учащихся и режиме работы муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Молчановская средняя общеобразовательная школа №1» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.05.2019 года №8 «О внесении изменений в санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 года №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы MAOY «Молчановская СОШ №1», график посещения Учреждения участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, работниками Учреждения.

1.4. Режим работы MAOY «Молчановская СОШ №1» определяется приказом Директора в начале учебного года.

1.5. Режим работы MAOY «Молчановская СОШ №1», график посещения школы участниками общеобразовательных отношений и иными лицами действует в течение учебного года.

1.6. Настоящее Положение регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательной деятельности, каникул, летнего отдыха и оздоровления учащихся, а также график посещения Учреждения участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.7. Режим работы Директора Учреждения и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ОУ.

1.8. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов Директора по MAOY «Молчановская СОШ №1».

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение образовательной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав учащихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы школы во время организации образовательных отношений

Организация образовательной деятельности в МАОУ «Молчановская СОШ №1» регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

3.1. Режим работы Учреждения: с 8⁰⁰ часов до 20³⁰ часов. Учреждение открыто для приема детей с 8⁰⁰.

3.2. Учебные занятия организуются в одну смену. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

3.3. Режим занятий обучающихся: 8³⁰ часов до 19³⁰ часов, в том числе внеурочной деятельности.

3.4. С целью обеспечения эффективного качества образовательной подготовки учащихся, с учетом здоровьесберегающих технологий, учебный год делится на четверти. Между четвертями — каникулы. Этим достигается равномерное распределение учебной нагрузки в течение всего учебного года, равномерная интервальность отдыха учащихся (здоровьесберегающий подход).

3.5. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года, сроки проведения и продолжительность учебных каникул устанавливаются календарным учебным графиком, утвержденным Директором. Для профилактики переутомления учащихся в календарном учебном графике предусматривается равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.

3.5.1. В соответствии с ФГОС и в целях оптимизации учебной нагрузки продолжительностью учебного года устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком и составляет:

в 1 классе — 33 учебные недели,

в 2-4 классах — не менее 34 учебных недель,

в 5-11 классах — 34 учебных недели без учета государственной (итоговой) аттестации.

3.5.2. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель.

3.5.3. Для учащихся первого класса устанавливаются в течение учебного года дополнительные недельные каникулы в середине 3-ей четверти (февраль).

3.5.4. В учебное время первая половина дня отводится непосредственно образовательной деятельности, требующей повышенной умственной нагрузки. Вторая половина дня отводится внеклассной и внеурочной деятельности, направленной на физическое, художественно-эстетическое, интеллектуальное развитие учащихся.

3.6. В учреждении устанавливается 5-дневная учебная неделя.

3.6.1. Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемая через урочную и внеурочную деятельность, устанавливается в

соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и учебным планом МАОУ «Молчановская СОШ №1».

3.6.2. Продолжительность уроков (академический час) во 2-11 классах составляет 40 минут.

3.6.3. Обучение в 1-м классе осуществляется с использованием «ступенчатого» режима: сентябрь, октябрь — по 3 урока в день по 35 минут каждый; ноябрь-декабрь — по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май — по 4 урока по 40 минут каждый. Рекомендуются организация в середине учебного дня динамические паузы продолжительностью не менее 40 минут.

3.6.4. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, перемены для приема пищи не менее 20 минут.

3.6.5. Количество и последовательность уроков определяются расписанием занятий и зависят от санитарных норм и условий. В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

3.6.6. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели.

3.6.7. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и внеурочных занятий. Между началом внеурочной деятельности и последним занятием устраивается перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

3.6.8. Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности учащихся и шкалой трудности учебных предметов.

3.6.9. Для удовлетворения биологической потребности в движении независимо от возраста учащихся проводится до 3-х уроков физической культуры в неделю, предусмотренных в объеме максимально допустимой недельной нагрузки.

3.6.10. В целях профилактики утомления, нарушения осанки и зрения, учащихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз, чередуются различные виды учебной деятельности.

3.7. Организация работы группы продленного дня осуществляется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

3.8. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся 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.

3.9. Дежурство по Учреждению педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по ВР и утверждается Директором Учреждения.

3.10. Время начала работы каждого учителя — за 20 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 30 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 40 минут до начала учебных занятий, заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя, Положением о дежурстве, Правилами трудового распорядка.

3.11. Организацию образовательной деятельности осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.12. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения Директора школы, а в случае его отсутствия — дежурного администратора.

3.13. Ответственному (охранник, вахтер, лицо его заменяющее, сторож) за пропускной режим Учреждения категорически запрещается впускать в здания Учреждения посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса. Прием иных лиц осуществляется каждый четверг с 8³⁰ до 14⁰⁰ часов. Прием родителей (законных представителей) директором Учреждения осуществляется каждый четверг с 14⁰⁰ до 18⁰⁰, пятницу с 8³⁰ до 14⁰⁰ часов.

3.14. Любой работник Учреждения обязан принять меры в случае появления в Учреждении случайных и незнакомых людей, немедленно поставить в известность администрацию Учреждения при появлении подозрительных лиц и предметов.

3.15. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются все уроков педагога по предварительной договоренности.

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

3.17. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое взаимодействие на учащихся.

3.18. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании полугодия. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) учащихся.

3.19. Изменения в расписание разрешается вносить только по заявлению учителя с разрешения Директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Учреждения.

3.20. Классные руководители и учителя — предметники несут одинаковую ответственность за всеобученность, своевременно координируют свои действия по предупреждению отсева и неуспеваемости детей. Вместе с учителями-предметниками контролируют и ведут учет занятий детей, находящихся на индивидуальном обучении.

3.21. Все учителя обеспечивают прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющего в нем имущество несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении и заведующий кабинетом.

3.22. Ведение дневников на печатной основе считать обязательным для каждого ученика начиная со 2 класса, рекомендательным начиная с 1 класса.

3.23. Организация воспитательного процесса в ОУ регламентируется расписанием работы группы продленного дня, детских общественных объединений, внеурочной деятельности.

3.24. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при

проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом Директора.

3.25. Любая информация, касающаяся деятельности Учреждения, отдельных учителей и учеников, дается только с разрешения Директора.

3.26. Изменение в режиме работы Учреждения определяется приказом Директора в соответствие с нормативными – правовыми документами, в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха, требованиями СанПиН.

IV. Режим питания обучающихся

4.1. Организацию питания учащихся во время образовательной деятельности Учреждение осуществляет самостоятельно.

4.2. Питание учащихся проводится согласно установленного графика, который составляется заместителем директора по ВР и заведующей столовой.

4.3. Классные руководители в соответствии с графиком сопровождают учащихся в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

V. Режим трудовых занятий учащихся

5.1. На занятиях технологии, предусмотренных образовательной программой, следует чередовать различные по характеру задания.

5.2. Все работы в мастерских и кабинетах технологии учащиеся выполняют в специальной одежде (халат, фартук, берет, косынка). При выполнении работ, создающих угрозу повреждения глаз, следует использовать защитные очки.

5.3. При организации практики и занятий общественно-полезным трудом учащихся (по согласованию родителей (законных представителей), предусмотренных образовательной программой, связанных с большой физической нагрузкой (переноска и передвижение тяжестей), необходимо руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста.

5.4. Не допускается привлекать учащихся к работам вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда, лиц моложе 18 лет, а также к уборке санитарных узлов и мест общего пользования, мытью окон и светильников, уборке снега с крыш и другими аналогичными работами.

5.5. Допустимая продолжительность работ для учащихся 12-13 лет составляет 2 часа; для подростков 14 лет и старше – 3 часа. Через каждые 45 минут работы необходимо устраивать регламентированные 15-минутные перерывы для отдыха.

VI. 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.

VII. Режим работы 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 будут 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).

VIII. Режим работы в период летнего отдыха и оздоровления учащихся

8.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления учащихся, 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 МАОУ «Молчановская СОШ №1» функционирует оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, организуется работа лагеря труда и отдыха.

8.2. Организация воспитательной деятельности в летний период регламентируется приказом Директора «Об организации летнего отдыха и оздоровления учащихся».

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 образовательного учреждения. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

IX. Режим методического дня

9.1. В методический день учителя занимаются самообразованием:

- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работой по тематическому планированию по проблеме Учреждения;
- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- изучением передового педагогического опыта;
- знакомство с новинками научно-педагогической литературы;
- разработкой методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
- разработкой индивидуальных планов для учащихся;
- посещают библиотеки, лекции специалистов;
- выезжают на окружные и районные семинары.

9.2. Педагогические работники Учреждения предоставляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования (согласованные с методическим объединением учителей – предметников).

9.3. Обязанности учителя-предметника в методический день:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в Учреждении и вне его;
- при необходимости заменять болеющих учителей;
- быть на дежурстве в Учреждении вместе со своим классом.

X. Режим работы в активированные дни

Министерством образования рекомендовано отменить занятия при неблагоприятных погодных условиях.

10.1. Во избежание несчастных случаев, связанных с пребыванием учащихся на открытом воздухе при низких температурах воздуха считать учебный день активированным при температуре воздуха:

1-4 классы	-26 ⁰ С с умеренным ветром (7-8 м/сек) -30 ⁰ С без ветра
5-8 классы	-30 ⁰ С с умеренным ветром (7-8 м/сек) -34 ⁰ С без ветра
9-11 классы	-36 ⁰ С с умеренным ветром (7-8 м/сек) -38 ⁰ С без ветра

10.2. В активированный день деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, возможно в дистанционном формате.

10.3. В период установления затяжных морозов администрация Учреждения имеет право изменить режим работы (например, начало занятий с 11⁰⁰ ч., дистанционная форма обучения).

10.4. Питание учащихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием.

10.5. Решение о возможности непосещения учащимися Учреждения в активированный день принимают родители (законные представители).

10.6. В случае прихода учащихся в Учреждение в активированный день учебные занятия посещаются им согласно расписанию.

10.7. В случае отсутствия учащегося на учебных занятиях в активированный день, он самостоятельно выполняет задания, получая их от классного руководителя (учителя-предметника) в различной форме (СМС-сообщения, электронная почта), через дистанционное обучение, с использованием цифровых образовательных платформ.