

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
(протокол от 05.03.2019 г. № 10)
с учетом мнения
Совета родителей
(протокол от 05.03.2019 г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ Рассветовская ООШ
от 06.03.2019 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий обучающихся

I. Общие положения

- 1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (далее – Положение) устанавливает режим занятий обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Рассветовская основная общеобразовательная школа (далее – Учреждения), график посещения Учреждения обучающимися. Режим занятий обучающихся Учреждения определяется приказом директора Учреждения в начале учебного года.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.; Уставом Учреждения.
- 1.3. Режим занятий обучающихся Учреждения действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа директора Учреждения.
- 1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся Учреждения.

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 занятий обучающихся Учреждения во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, элективных курсов, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-х–11-х классах–34 недели. Если 01 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.2. Регламентирование образовательного процесса. Учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти, в 10-11 классах–на два полугодия. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно

календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.3.Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

5-ти дневная рабочая неделя в 1 классе;

6-ти дневная рабочая неделя в 2–11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день. Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочная деятельность, занятия дополнительного образования (кружки, секции), факультативы, консультации и т. п. организуются после учебных занятий в соответствии с Санитарно – эпидемиологическими правилами СанПин 2.4.2.2821 -10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общественных учреждениях», п. 10.6

3.4.1. Начало занятий и продолжительность урока соответствуют утвержденному директором расписанию.

3.4.3.Продолжительность перемен между уроками и обеденных перерывов установлена в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общественных учреждениях», п.10.12

3.4.4.Школьное расписание уроков строится в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общественных учреждениях».

3.4.5.Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Дежурный классный руководитель во время перемен дежурит по этажам и обеспечивает дисциплину учеников, а также несет ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.6 Работа группы продленного дня организована согласно графика работы, утвержденного приказом директора Учреждения.

3.4.6.В Учреждении с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

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

3.4.8.Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия – заместителя директора по учебно – воспитательной работе.

3.4.9.Ответственному за пропускной режим в Учреждении категорически запрещается впускать в здание Учреждения посторонних (иных) лиц без разрешения.

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

3.4.11.Педагогам категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) во время уроков. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.12.Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без разрешения администрации Учреждения.

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

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

3.5. Организация воспитательного процесса в Учреждении регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

3.5.1. Дежурство по Учреждению педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств.

3.5.2. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора Учреждения.

3.5.3. Работа кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором в присутствии учителя, во внеурочное время – в присутствии программиста.

3.5.4. График питания обучающихся, дежурства по Учреждению утверждается директором ежегодно. Классные руководители, воспитатель группы продленного дня сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.5. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.5.6. Изменение в режиме занятий обучающихся Учреждения определяется приказом директора Учреждения в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры воздуха на территории населенного пункта.

IV. Занятость обучающихся в период летнего отдыха и оздоровления

4.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся Учреждения, 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 Учреждении функционирует оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

4.2. Организация воспитательного процесса в Учреждении в летний период регламентируется приказом директора Учреждения.

V. Занятость обучающихся в каникулы

5.1 В период осенних, зимних, весенних каникул обучающиеся посещают Учреждение в соответствии с расписанием занятий на базе Учреждения объединений дополнительного образования иных образовательных организаций Воткинского района Удмуртской Республики, а также в соответствии с утвержденным Планом организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся Учреждения в каникулярное время на текущий календарный год.

