

Утверждено  
приказом директора  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Аверинская средняя  
общеобразовательная школа»  
Губкинского района  
Белгородской области  
от «01» 09 2018 г. № 447  
Ширинских Л. В.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«АВЕРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ГУБКИНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
№ 35

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основании следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;
- Конституции Российской Федерации от 12.12. 1993 года;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 года № 103-ФЗ);
- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ;
- Санитарно-гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.1.1178-10;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников общеобразовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 года №945;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации от 01.02.2002 года (с изменениями и дополнениями);
- Уставом МБОУ «Аверинская средняя общеобразовательная школа»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Аверинская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Настоящее положение устанавливает режим работы МБОУ «Аверинская средняя общеобразовательная школа», график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.3. Режим работы определяется приказом директора по школе в начале

учебного года.

1.4.Режим работы МБОУ «Аверинская средняя общеобразовательная школа», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами, действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.

1.5. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления учеников, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.6.Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

## **2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1.Упорядочение учебно-воспитательной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.2.Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

## **3. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ ВО ВРЕМЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Организация образовательной деятельности в школе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных и внеурочных занятий, расписанием звонков.

3.1.Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается на следующий за ним рабочий день.

3.2. Регламентирование образовательной деятельности.

Учебный год на уровне начального общего образования и основного общего образования делится на 4 четверти. Продолжительность каникул в течение учебного года регулируется ежегодно календарным графиком. Для обучающихся 1 классов устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце.

3.3. Регламентирование образовательной деятельности на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

-5-дневная рабочая неделя для обучающихся 1-11 классов;

3.4. Регламентирование образовательной деятельности в день.

Учебные занятия организуются и проводятся в одну смену.

Занятия дополнительного образования, внеурочные, неаудиторные занятия, платных образовательных услуг организуются и проводятся не менее чем через 45 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в 8 часов 30 минут, окончание последнего урока - в 14 часов 10 минут (после 6 урока) и в 15.15. (после 7 урока).

3.4.2. Продолжительность уроков.

Продолжительность уроков во 2-11-х классах составляет 45 минут.

В целях успешного процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения и в оздоровительных целях в 1-м классе

используется «ступенчатый» метод постепенного увеличения учебной нагрузки: в сентябре-октябре по 3 урока продолжительностью 35 минут, в ноябре-декабре - 4 урока продолжительностью 35 минут, в январе – мае – 4 урока по 40 минут и 1 день в неделю - не более 5 уроков, за счет урока физической культуры.

3.4.3. Предварительный звонок на первый урок- в 8 часов 27 минут. После предварительного звонка учитель и ученики готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании уроков учитель и ученики выходят из кабинетов с целью соблюдения санитарно-гигиенических требований к воздушному режиму. 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 классных руководителей определяется графиком дежурства, составленным заместителем директора в начале учебного года, который утверждается директором школы.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя - за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 30 минут до начала учебных занятий и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя (педагога), правилами внутреннего трудового распорядка.

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

3.4.7. Учителям категорически запрещается пускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия дежурного администратора.

3.4.8. Дежурному на вахте школы категорически запрещается пропускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и регистрации в журнале «Пропускного режима». К иным лицам относятся представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.4.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встреча педагогов и родителей (законных представителей) осуществляется на переменах или вне уроков педагогов по предварительной договоренности.

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 14 часов до 18 часов.

3.4.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы, приказа по школе.

3.4.1. Категорически запрещается удаление ученика из класса, моральное или физическое воздействие на обучающегося.

3.4.12. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5. Организация воспитательной деятельности в школе регламентируется расписанием работы занятий дополнительного образования, внеурочной и неаудиторной занятостью.

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

3.5.2. Классные руководители 1-11 классов сопровождают учеников в столовую, присутствуя при приеме пищи учениками и обеспечивают порядок.

3.5.3. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределами школы разрешается только после издания соответствующего по школе приказа директором школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель или педагог, который назначен приказом по школе.

3.5.4. Работа спортивных секций, занятий дополнительного образования осуществляется только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.5.5. Выход на работу работника школы после болезни возможен только после предъявления директору больничного листа.

3.5.6. Расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной нагрузки умственной работоспособности обучающихся.

3.5.6.С Целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся, должны проводиться физкультурные минутки и гимнастики для глаз.

#### **4. РЕЖИМ РАБОТЫ В ПРАЗДНИЧНЫЕ И ВЫХОДНЫЕ ДНИ**

4.1. Работа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и регламентируется приказом директора.

#### **5. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ В КАНИКУЛЫ**

5.1. В период каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работает согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять 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.

#### **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

- Уставом МБОУ «Аверинская средняя общеобразовательная школа»;
- приказами директора по школе;
- учебным планом;
- календарным учебным графиком;
- графиками работы и дежурства;
- должностными инструкциями.