

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области**

Обсуждено и принято на заседании  
Педагогического совета  
(протокол № 1 от 30 августа 2023 года)

Утверждаю  
Директор школы Т.В.Соломонова  
(приказ № 162/ 7-од от 31.08.2023)

C=RU, O=ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Суходол, CN=Соломонова Т.В.,  
E=so\_su.suhodol\_sch1@samara.edu.ru  
00d416fe3264780664  
2023.09.15 11:10:12+04'00'



**Положение  
о режиме занятий обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий режим занятий учеников ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол (далее – школа) разработан в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115.

1.2. Основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования реализуются в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

1.3. Режим занятий определяет порядок организации образовательного процесса в течение установленной продолжительности учебного года в соответствии с санитарными нормами и правилами.

## **2. Режим работы ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол во время организации образовательного процесса**

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

### **2.1. Продолжительность учебного года.**

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

### **2.2. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на четыре четверти, на III ступени – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 27-30 календарных дней и регулируется ежегодно Календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

#### **2.2.1. Регламентирование образовательного процесса на неделю.**

Продолжительность учебной рабочей недели в 1-8-х классах – 5 дней; в 8-11-х классах – 6 дней.

#### **2.2.2. Регламентирование образовательного процесса на день.**

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

организуются во второй (первой) половине дня (в зависимости от смены основных занятий в конкретном классе) с обязательным предоставлением времени на обед.

2.2.2.1. Начало занятий в первой смене - 8.00; во второй смене – в соответствии с расписанием.

2.2.2.2. Продолжительность урока - 40 минут

2.2.2.3. 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.

2.2.2.4. Дежурство по ОУ педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждённым директором ОУ.

2.2.2.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.

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

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

2.2.2.8. Ответственному за пропускной режим ОУ категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

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

2.2.2.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 14.00 до 17.00.

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

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

2.2.2.13. 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.

2.2.2.14. 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 школы.

2.2.3. **Организация воспитательного процесса в ОУ** регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских объединений.

2.2.3.1. 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, воспитатель, который назначен приказом директора.

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

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

2.2.3.4. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

2.2.3.5. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с учетом гигиенических рекомендаций СанПиН.

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

2.2.3.7. Изменение в режиме работы ОУ определяется приказом директора школы в соответствие с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

2.2.3.8. 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 Положением о школьной системе оценки качества образования.

2.2.3.9. Государственная (итоговая) аттестация в выпускных 9 и 11 классов и промежуточная итоговая аттестация 2 - 8, 10 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и муниципальных органов управления образованием.

### **2.3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ**

Устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол и Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками и планами работы и может быть связана с: выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

## **2.4. Ведение документации.**

2.4.1. Всем педагогам при ведении классного журнала следует руководствоваться Положением об электронном классном журнале.

## **2.5. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**

2.5.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором ГБОУ СОШ №1 п. г.т. Суходол.

2.5.2. Пропускной режим осуществляется сторожем школы.

2.5.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

2.5.4. Графики работы всех педагогических работников регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

## **2.6. 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.

## **2.7. Режим работы ОУ 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).