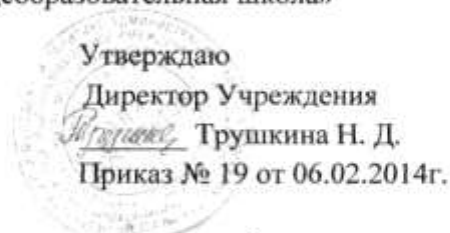


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Колыванская средняя общеобразовательная школа»

Принято  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол № 6 от 04.02.2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ

### I. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015;
- Санитарно – гигиеническими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2. 1178-10;
- Уставом МБОУ «Колыванская СОШ»
- Правилами внутреннего трудового распорядка для педагогического персонала.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий МБОУ «Колыванская СОШ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим занятий утверждается приказом директора Учреждения в начале учебного года.

1.4. Режим занятий, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказов Учреждения.

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

## **II. Режим работы Учреждения во время организации образовательного процесса**

Организация образовательного процесса в Учреждении 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 классе - 33 недели, во 2 – 8, 10 классах – 35 недель.

### 2.2. Регламентирование образовательного процесса

Учебный год на I, II уровнях обучения делится на 4 четверти; на III уровне обучения – 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 – х классов устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

### 2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

5 – ти дневная рабочая неделя в 1 – х классах;

6 – ти дневная рабочая неделя во 2 – 11 классах.

### 2.4. Регламентирование образовательного процесса на день

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

Начало занятий в 8 часов 30 минут.

Продолжительность урока:

1 класс – использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 минут каждый)

Перед началом каждого урока подаётся 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 обучающихся на всех переменах.

Дежурство педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с «Положением об организации дежурства по Учреждению» и определяется графиком дежурств,

составленным заместителем директора школы по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается приказом директора школы.

Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с Положением об организации дежурства по Учреждению.

Организацию образовательного процесса осуществляют педагогические работники в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

Педагогам категорически запрещается вести приём родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

Приём родителей (законных представителей) директором Учреждения осуществляется каждый вторник с 9.00 до 16.00.

Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на внеурочные мероприятия (репетиции, соревнования и т. п.) без разрешения администрации школы.

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

Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в Годовом календарном графике. Перенос промежуточной аттестации по уважительным причинам может быть разрешён только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации Учреждения.

2.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций. Учитель, ведущий занятие, обязан проконтролировать уход из здания всех учеников.

Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, учителя начальных классов присутствуют при приёме пищи детьми и обеспечивают порядок.

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 несёт учитель, который назначен приказом директора.

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

График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором Учреждения ежегодно.

2.6. Выход на работу любого сотрудника школы возможен только по предъявлению директору больничного листа.

2.7. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными – правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

### **III. Режим работы в выходные и праздничные дни.**

3.1. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по приказу директора Учреждения.

3.2. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренным действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

### **IV. Режим работы Учреждения в каникулы.**

4.1. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утверждённому директором школы.

4.2. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. в эти периоды они привлекаются администрацией Учреждения к педагогической и организационной работе.

4.3. в каникулярное время учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.