

Принято  
на Педагогическом совете  
МКОУ СОШ с. Русский Турек  
Уржумского района Кировской области  
Протокол № 1 от «31» августа 2024 г.



Ионова Л.В.  
Приказ № 48 ОД от «31» августа 2023 г.

## Положение о режиме занятий обучающихся в МКОУ СОШ села Русский Турек Уржумского района Кировской области

### 1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МКОУ СОШ с. Русский Турек Уржумского района Кировской области (далее - Школа). Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями); Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с последующими изменениями); Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования; постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (с последующими изменениями); постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Уставом Школы.

В Школу принимаются учащиеся с 1 по 11 классы в заявительном порядке в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и Правилами приема обучающихся в Школу.

### 2. Режим работы Учреждения во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, индивидуально-групповых занятий, расписанием звонков.

Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели; во 2-х-11-х - 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации.

Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на уровне начального и основного образования делится на четыре четверти, на уровне среднего - на два полугодия. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно Календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели в 1- 4 классах - 5 дней; в 5-11 классах -



6 дней.

Продолжительность учебной рабочей недели в МКОУ СОШ с.Русский Турек Уржумского района Кировской области – МКОУ ООШ Д. Шевнино Уржумского района Кировской области в 1- 9 классах - 5 дней. Начало занятий в 8:30.  
Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Между началом индивидуально-групповых занятий, занятий дополнительного образования (кружки, секции) и обязательными уроками по расписанию организуются перерывы продолжительностью 20 минут

Начало занятий в 9.00.

Продолжительность урока:

1-е классы: в 1 полугодии – 35 минут, во 2 полугодии – 40 минут;

2-11 классы: 40 минут.

Продолжительность перемен: 10 минут, 20 минут после 3, 4-го урока.

Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. В кабинете во время перемены осуществляется проветривание.

Учителя во время перемен дежурят в рекреациях и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

Дежурство по ОУ педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с приказом директора школы «Об организации дежурства по школе» и определяется графиком дежурства, составляемым заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале учебного года и утвержденным директором школы.

Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока.

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

С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся педагоги обязаны проводить на уроках физкультурные минутки и гимнастику для глаз при обучении письму, чтению, математике.

Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – зам. по УВР.

Ответственному за пропускной режим Школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – зам. по УВР.

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

Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется по предварительной договоренности.

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

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

Питание учащихся осуществляется в школьной столовой.

Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся, с использованием таблицы трудности предметов (СанПиН 2.4.2.2821-10).

Изменения в режиме работы Школы определяются приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина,



приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха и др.

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.

Все учащиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов – по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, учащихся и качества преподавания проводится в соответствии с локальными актами Школы.

Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия).

Промежуточная аттестация учащихся 5 – 8,10 классов проводится в соответствии с положением о проведении промежуточной аттестации учащихся утвержденным приказом директора школы.

Государственная (итоговая) аттестация в выпускных классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных органов управления образованием.

Организация воспитательного процесса в Школе регламентируется расписанием работы объединений дополнительного образования (кружков, секций), детских общественных объединений.

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, который назначен приказом директора.

Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица, его замещающего.

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

Устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем - воскресенье. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Ненормированная часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, вытекает из их должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы. Ненормированная часть педагогической работы 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.

### **4. Ведение документации.**

Ведение классного журнала является функциональной обязанностью учителей-предметников и классных руководителей. Всем педагогам при ведении классного журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению классных журналов». Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора. Заместители директора по учебно-воспитательной работе обеспечивают своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

Работа с электронными журналами является функциональной обязанностью учителей-предметников и классных руководителей.

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

Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и утверждается директором Школы.

Пропускной режим осуществляется в дневное время ответственным администратором; в ночное время – сторожем.

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

Графики работы всех педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

#### **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.

#### **7. Режим работы ОУ в каникулы.**

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и обслуживающий персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять на каникулах. В этот период педагоги могут привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного им объема учебной нагрузки (педагогической работы).