

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №86 дважды Героя Социалистического Труда В.Я.Литвинова»
городского округа Самара

«ПРИНЯТО»

на Педагогическом совете
МБОУ «Школа №86»
г.о. Самара
Протокол № 1
« 29 » август 20 24 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Школа №86»
г.о. Самара
О.В. Жевжик
Приказ № 412
от « 30 » август 20 24 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме занятий обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями),
- 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»,
- Приказ Министерства просвещения РФ от 22марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».
- Уставом МБОУ «Школа №86» г.о. Самара.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся в течение всего учебного года. Изменение режима занятий возможно только на основании приказа директора школы.

1.3. Настоящее Положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха.

2. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВРЕМЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным графиком, расписанием учебных занятий, внеурочной деятельностью, расписанием звонков.

2.2. Продолжительность учебного года: учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования. Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 учебным неделям, во 2-х – 11-х классах - 34 учебные недели.

2.3. Регламентирование образовательного процесса: учебный год в 1 – 11 классах делится на четыре четверти. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным графиком.

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

2.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю: продолжительность учебной рабочей недели:

5-ти дневная рабочая неделя в 1 – 4 классах;

6-ти дневная рабочая неделя в 5 – 11 классах.

2.5. Регламентирование образовательного процесса на день:

2.5.1. Учебные занятия организуются в две смены. Внеурочная деятельность, факультативные, индивидуально-групповые занятия, группы продленного дня

организуются после учебных занятий в 1 смену или перед учебными занятиями во 2 смене.

2.5.2. Начала занятий 1 смены – 8:00, 2 смены - 14:00

2.5.3. Продолжительность урока:

40 минут – 2 – 11 классы

Продолжительность урока в 1 классе устанавливается с применением ступенчатого метода наращивания учебной нагрузки и составляет

1-2 четверти – 35 минут, 3-4 четверти – 40 минут.

Расписание звонков, утвержденное директором школы, прилагается к годовому плану работы.

2.5.4. Продолжительность перемен между уроками установлена в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.5.5. Расписание занятий составляется в соответствии с гигиеническими требованиями СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20 к расписанию уроков с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

2.5.6. Урок начинается по звонку.

Дежурство педагогов на переменах осуществляется в соответствии с графиком дежурств, с «Положением о дежурстве», по приказу директора.

2.5.7. При организации образовательной деятельности предусматривается проведение физкультминуток во время занятий, гимнастики для глаз, обеспечивает контроль за осанкой, в том числе во время письма, рисования и использования электронных средств обучения (далее – ЭСО).

При использовании на занятии ЭСО в середине урока организуется перерыв для проведения комплекса упражнений для профилактики зрительного утомления, повышения активности центральной нервной системы, снятия напряжения с мышц шеи

и плечевого пояса, с мышц туловища, для укрепления мышц и связок нижних конечностей.

2.5.8. Обучение на дому может быть организовано по письменному заявлению родителей обучающегося на имя директора на основании медицинского заключения. Для организации занятий на дому на основании приказа ОУ определяется индивидуальный учебный план обучения, расписания занятий и персональный состав педагогических работников, которые будут заниматься с обучающимся.

2.5.9. Организацию образовательного процесса осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностной инструкцией.

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

2.5.11. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности, о чем заранее должны быть предупреждены охранники или вахтеры.

2.5.12. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без согласия классного руководителя или администратора школы.

2.5.13. Запрещается удаление обучающихся из класса на уроке. Учащиеся могут уйти домой из школы только по уважительной причине, о чем должны знать учителя.

2.5.14. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в гардероб, контролирует их поведение и получение одежды.

2.5.15. Охране или вахтеру категорически запрещается впускать в здание школы посторонних лиц без разрешения или согласия учителей, администрации школы, Их необходимо фиксировать в отдельном журнале.

2.5.16. Прием родителей (законных представителей) и общественности администраторами школы осуществляется каждый день по обнародованному графику. Родители или иные лица в осенне-зимний период должны переобуваться.

2.5.17. Приходя в школу учащиеся и педагоги школы должны снимать головные уборы, верхнюю одежду, а если это необходимо – переобуваться.

2.5.18. Режим работы школы может изменяться в связи с карантином, морозами, авариями и т.п. только по приказу директора школы.

3. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА ЗАНЯТИЙ ПРИ ЭЛЕКТРОННОМ И ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ

3.1. При использовании ЭСО на занятиях соблюдаются нормы продолжительности, установленные СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21.

3.2. Одновременное использование детьми на занятиях более двух различных ЭСО не допускается. Использование ноутбуков обучающимися начальных классов возможно при наличии дополнительной клавиатуры.

3.3. Для образовательных целей мобильные средства связи не используются.

3.4. Расписание занятий с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов.

4. РЕЖИМ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Режим работы кружков, секций, детских общественных объединений устанавливается расписанием занятий, утвержденным директором школы.

4.2. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы и согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4.3. Продолжительность перемены между урочной и внеурочной деятельности составляет не менее 30 минут, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития.

4.4. Внеурочные занятия и занятия по программам дополнительного образования планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом

внеурочных (дополнительных) занятий и последним уроком организован перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

4.5. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более одного академического часа организуются перемены – 10 мин для отдыха со сменой вида деятельности.

4.6. Работа педагогов дополнительного образования определяется расписанием, утвержденным директором школы.

4.7. Изменение расписания разрешается вносить только по просьбе или иным уважительным причинам учителя с разрешения директора школы или завуча. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

5. ЗАНЯТОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ЛЕТНЕГО ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ

5.1. Летняя компания проводится с целью оздоровления обучающихся, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время. В период проведения летней компании в школе функционирует лагерь с дневным пребыванием, проводятся занятия на пришкольном участке. Режим работы школы летом определяется её планом работы.

5.2. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работает согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ ПЕРСОНАЛА

6.1. Режим работы учебно-вспомогательного и технического персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором школы.

6.2. Пропускной режим в школе осуществляется в дневное время охранником, дежурным учителем, ответственным администратором; в ночное время – охранником, сторожем.

- 6.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.
- 6.4. Графики работы всех педагогических работников и МОП регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказами директора школы.
- 6.5. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора школы.