

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа д.Каршево
Пудожского муниципального района
Республики Карелия

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от
«31» августа 2021 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Соляная С.Е.

«31» августа 2021 г
Приказ №194 от 31.08.2021г

Положение
о режиме учебных занятий в МКОУ ООШ д.Каршево

I. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012года;
- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28.09.2020г. Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устава МКОУ ООШ д.Каршево
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ ООШ д.Каршево;
- Положения об организации пропускного режима в МКОУ ООШ д.Каршево.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МКОУ ООШ д.Каршево, график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами.

1.2. Режим работы МКОУ ООШ д.Каршево определяется календарным учебным графиком, утвержденным приказом директора школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МКОУ ООШ д.Каршево, график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательной деятельности, каникул, а также график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа д.Каршево
Пудожского муниципального района
Республики Карелия**

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № _____ от
«_____» _____ 20____ г

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
Соляная С.Е.
«_____» _____ 20____ г

**Положение
о режиме учебных занятий в МКОУ ООШ д.Каршево**

I. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012года;
- Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28.09.2020г. Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устава МКОУ ООШ д.Каршево
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ ООШ д.Каршево;
- Положения об организации пропускного режима в МКОУ ООШ д.Каршево.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим МКОУ ООШ д.Каршево, график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами.

1.2. Режим работы МКОУ ООШ д.Каршево определяется календарным учебным графиком, утвержденным приказом директора школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МКОУ ООШ д.Каршево, график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательной деятельности, каникул, а также график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами.

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

II. 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.

III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

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

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, во 2 – 9 классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II уровнях обучения делится на 4 четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом — не менее 8 недель и регулируется календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале (7 календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательной деятельности на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5 -ти дневная рабочая неделя в 1-9 классах.

3.4. Регламентирование образовательной деятельности на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочная деятельность, занятия дополнительного образования (кружки, секции), организуются через 20 минут после последнего урока.

3.4.1 Начало занятий не ранее 8.00 часов утра.

3.4.2 Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-9 классы;
- 1 класс - использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - 4 урока по 35 минут каждый; январь-май - 4 урока по 40 минут каждый). Динамическая пауза – 40 минут.

- 3.4.3 Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
- 3.4.4 Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.
- 3.4.5 Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока. Дежурство учителей осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.
- 3.4.6 Организацию образовательной деятельности осуществляют педагоги в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- 3.4.7 Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного учителя.
- 3.4.8 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 образовательной деятельности.
- 3.4.9 Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 3.4.10 Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется по предварительной договоренности.
- 3.4.11 Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 3.4.12 Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 3.4.13 Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.
- 3.4.14 Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.4.15 Организация воспитательной работы в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, элективных курсов.

3.5.16 Классные руководители 1-4 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.17 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.

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

3.5.18 График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.

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

3.7 Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.8 В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.9 Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательной деятельности в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.11 Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям при количестве часов по учебному плану не менее 68, по полугодиям не более 35 час. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.12 Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах и промежуточная аттестация во 2-8 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РК и отдела по образованию, молодежной политике и физической культуре администрации Пудожского муниципального района.

IV. Ведение документации.

4.1 Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением по ведению классного журнала.

4.2 Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается учителем-предметником по разрешению администрации школы.

V. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы. 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).

VI. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

6.1 Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании учебного года.

6.2 Графики дежурств:

- классных руководителей
- педагогов школы
- дежурных администраторов

6.3 Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя