

**Принято**

на педагогическом совете  
протокол № 1  
от 30.08.2018 года

**Утверждаю:**

Директор МОУ «СОШ» п. Нейтрино  
Ф.З. Картлыкова  
Приказ № 36 от 31.08.2018 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о режиме учебных занятий МОУ «СОШ» п. Нейтрино Эльбрусского муниципального района КБР**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом МОиН РФ от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 03.03.2011 г.); Уставом МОУ «СОШ» п. Нейтрино, учебным планом МОУ «СОШ» п. Нейтрино, календарным учебным графиком МОУ «СОШ» п. Нейтрино.

1.2. Настоящее Положение регулирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» п. Нейтрино (далее – Школа).

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися Школы и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получение обучающимися общего образования.

1.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает режим МОУ «СОШ» п. Нейтрино, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2 Режим работы МОУ «СОШ» п. Нейтрино, определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3 Режим работы МОУ «СОШ» п. Нейтрино график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.

1.4 Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса 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-воспитательного процесса 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 образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

### **3. Продолжительность учебного года.**

3.1. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.2. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в 1, 9, 11 классах - 33 недели.

3.3. Учебный год составляют учебные периоды: четверти или полугодия. Количество четвертей - 4. Количество полугодий - 2.

3.4. При обучении по четвертям после каждого учебного периода следуют каникулы (четверти чередуются с каникулами).

3.5. Продолжительность учебного года, каникул устанавливается годовым календарным учебным графиком. Календарный график на каждый учебный год согласовывается с учредителем и утверждается приказом директора Школы.

3.6 Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1 классе;
- 6-ти дневная рабочая неделя во 2-11 классах.

3.7 Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня,

обязательные индивидуальные и групповые занятия, и т. п. организуются через 40 минут после последнего урока.

3.7.1 Начало занятий в 8.30

3.7.2 Продолжительность урока: 40 минут – 2-11 классы

Расписание перерывов между уроками:

ПОСЛЕ 1 УРОКА – 15 МИН.

ПОСЛЕ 2 УРОКА – 10 МИН.

ПОСЛЕ 3 УРОКА – 15 МИН.

ПОСЛЕ 4 УРОКА – 20 МИН.

ПОСЛЕ 5 УРОКА – 10 МИН.

ПОСЛЕ 6 УРОКА – 10 МИН

· 1 класс- в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый.

3.7.3 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.

3.7.4 Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.7.5 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 в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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

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

1.4 Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса 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-воспитательного процесса 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 образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

### **3. Продолжительность учебного года.**

3.1. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.2. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в 1, 9, 11 классах - 33 недели.

3.3. Учебный год составляют учебные периоды: четверти или полугодия. Количество четвертей - 4. Количество полугодий - 2.

3.4. При обучении по четвертям после каждого учебного периода следуют каникулы (четверти чередуются с каникулами).

3.5. Продолжительность учебного года, каникул устанавливается годовым календарным учебным графиком. Календарный график на каждый учебный год согласовывается с учредителем и утверждается приказом директора Школы.

3.6 Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1 классе;
- 6-ти дневная рабочая неделя во 2-11 классах.

3.7 Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня,

3.7.8 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 образовательного процесса.

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

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

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

3.7.12 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.

3.7.13 Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.8 Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

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

3.8.2 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.

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

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

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

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

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

3.13 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.

3.14 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 Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.15 Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2-8,10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, МО СК и управления образования администрации Эльбрусского 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 по заявлению учителя и разрешению директора.

#### **V. 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.

#### **VI. Режим работы школы 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).

## **VII. Делопроизводство**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

### 10.1 Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти, учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни.

### 10.2 Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов на этажах и в столовой школы
- дежурных администраторов

### 10.3 Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

### 10.4 Графики работы специалистов.

- педагогов на этажах и в столовой школы
- дежурных администраторов

### 10.3 Должностными обязанностями:

- дежурного администратора

дежурного учителя

#### 10.4 Графики работы специалистов.



Утверждает:  
Директор МБОУ «СОШ» г. Нейтринно  
И.И. Карелькова  
2013 года

### ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме учебных занятий МБОУ «СОШ» г. Нейтринно  
Александровского муниципального района Могилёвской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 30/08/2013 г. №1013/08-09 утверждения порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2012 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.304-12 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее истребован в Министре России 03.03.2014 г.) Уставом МБОУ «СОШ» г. Нейтринно, учебным планом МБОУ «СОШ» г. Нейтринно, календарным учебным графиком МБОУ «СОШ» г. Нейтринно.

1.2. Настоящее Положение регулирует режим организации образовательного процесса и реализации программы занятий обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» г. Нейтринно (далее – школа).

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми обучающимися школы и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получение обучающимися общего образования.

1.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение утверждено директором школы МБОУ «СОШ» г. Нейтринно, целью посещения школы учениками образовательного учреждения и их родителями.

1.2. Режим работы МБОУ «СОШ» г. Нейтринно, отражаемый в данном Положении, администрацией школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы МБОУ «СОШ» г. Нейтринно может изменяться в ходе учебного года образовательного процесса и может различаться в течение учебного года. Временное изменение режима работы школы подразделениям возможно только в исключительных случаях.