

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «РОЩИНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ» ВЫБОРГСКОГО
РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Протокол №9 от 23.05.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора по МБОУ
«Рощинский ЦО»
№173од от 31.05.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
В МБОУ «РОЩИНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о режиме учебных занятий в МБОУ «Рощинский ЦО» (далее – Положение) разработано в соответствии с
- Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года,
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №115 от 22 марта 2021 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
 - «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 №28 (Санитарные правила СП 2.4.3648-20)
 - Уставом МБОУ «Рощинский ЦО».
- 1.2. Настоящее Положение создано с целью упорядочения учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно - правовыми документами; обеспечения конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.
- 1.3. Положение устанавливает режим работы МБОУ «Рощинский ЦО», график посещения учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.4. Режим работы МБОУ «Рощинский ЦО» определяется приказом директора в начале учебного года.
- 1.5. Режим работы МБОУ «Рощинский ЦО» (далее Учреждение), график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по Учреждению.
- 1.6. Настоящее Положение регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся.
- 1.7. Режим работы директора Учреждения и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

2. Режим занятий Учреждения во время организации образовательного процесса

- 2.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков.
- 2.2. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается не позднее 30 мая. Продолжительность учебного года в 1, 9, 11 классах - 33 недели, во 2 – 8, 10 классах – 34 недели.
- 2.3. Учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти, в 10 - 11 – на два полугодия.
- 2.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком.
Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале - месяце (7 календарных дней).
- 2.5. Продолжительность учебной рабочей недели:
- 5-ти дневная рабочая неделя в 1- 9 классах;

- 6-ти дневная рабочая неделя в 10-11 классах.
- 2.6. Учебные занятия в 1 – 5, 7 – 11 классов организуются в первую смену, 6 классов во смену. Занятия дополнительного образования организуются через 40 минут после последнего урока.
- 2.7. Продолжительность урока во 2 – 11 классах 40 минут. В случае реализации программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения продолжительность урока не должна превышать 40 минут (п.3.5.12 СП 2.4.3648 20)
- 2.8. Максимально допустимая нагрузка в течение дня составляет:
 - для обучающихся 2–4 классов – 5 уроков;
 - для обучающихся 5–6 классов – 6 уроков;
 - для обучающихся 7–11 классов – 7 уроков.
- 2.9. Обучение в 1 классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:
 - использование следующего режима обучения: в сентябре - декабре по 4 урока в день по 35 минут каждый,; январь–май – 4 урока по 40 минут каждый;
 - для посещающих группу продленного дня организуется 2-разовое питание и прогулки;
 - обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.
- 2.10. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 уроков) – 20 минут. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета.
- 2.11. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах. Дежурство по Учреждению педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с Положением о дежурстве и определяется графиком дежурства, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором Учреждения.
- 2.12. **Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.** Дежурство учителей по Учреждению начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией учителя и Положением о дежурстве.
- 2.13. Организацию образовательного процесса осуществляют педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией.
- 2.14. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия - дежурного администратора. К иным лицам относятся представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.
- 2.15. **Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков.** Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

2.16. Прием родителей (законных представителей) директором, администрацией Учреждения осуществляется в приемные дни согласно графику, утверждаемому ежегодно.

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

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

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

2.20. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

2.21. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель (ГПД, группы по уходу и присмотру за детьми) сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

2.22. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

2.23. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

2.24. График питания обучающихся утверждается директором ежегодно.

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

2.26. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

2.27. Изменение в режиме работы Учреждения определяется приказом директора в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры воздуха, особых ситуаций, связанных с авариями тепло или водоснабжения, отключениями электричества, другое.

3. Режим внеурочной деятельности:

3.1. Между занятиями по основным общеобразовательным программам и внеурочной деятельностью, посещением объединений дополнительного образования в Учреждении должен быть перерыв для отдыха не менее 40 минут.

3.2. Окончание занятий в объединениях дополнительного образования в учреждении заканчивается не позднее 18.00.

3.3. Занятия внеурочной деятельностью, занятия в объединениях дополнительного образования в Учреждении могут проводиться с понедельника по субботу.

3.4. Максимальная продолжительность занятий в объединениях дополнительного образования в учебные дни и субботу составляет 2 часа. После 40 минут занятий устраивается перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений.

3.5. Режим занятий объединений дополнительного образования устанавливается расписанием с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

4. Режим занятий для обучающихся, находящимся на индивидуальном обучении по медицинским показаниям.

4.1. Организация индивидуального обучения обучающихся на дому проводится по медицинским показаниям на основании заключения лечебного учреждения, заявления родителей (законных представителей) и издания приказа по Учреждению. Количество часов в неделю составляет:

- в 1–4 классах – 8 часов;
- в 5–9 классах – 10 часов;
- в 10–11 классах – 11 часов в неделю - и включает все предметы, которые предусмотрены учебным планом соответствующего класса начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5. Режим работы школы в каникулы.

5.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

6. Иные особенности режима занятий обучающихся Учреждения устанавливаются государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается решением Педагогического совета Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о режиме работы МБОУ «Рощинский ЦО» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.