

Введено в действие
приказом директора
МОУ СШ № 93
от 02.02.2021г. № 01-11/43
Директор МОУ СШ № 93
_____ /Е.А.Шибулкина/

УТВЕРЖДЕНО
на педсовете МОУ СШ № 93
протокол от 02.02.2021г. № 4
Председатель педсовета
МОУ СШ № 93
_____ /Е.А.Шибулкина/

ПОЛОЖЕНИЕ о режиме занятий учащихся

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий учащихся в МОУ СШ № 93 (далее - Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 93 Советского района Волгограда» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации, Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий учащихся. Режим занятий учащихся действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа.

1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение образовательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав учащихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим занятий учащихся во время организации образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным графиком, расписанием учебных занятий, элективных курсов, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

3.2. Продолжительность учебного года: учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2-х – 11-х классах – 34 недели.

3.3.Регламентирование образовательного процесса: учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти, 10-11 классах на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным графиком.

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

3.4. В 9-х и 11-х классах продолжительность аттестационного периода и летних каникул определяется с учетом прохождения учащимися итоговой аттестации.

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

✓ 5-ти дневная рабочая неделя в 1 – 8,11 классах;

✓ 6-ти дневная рабочая неделя в 9, 10 классах.

3.6. Регламентирование образовательного процесса на день.

3.6.1. Учебные занятия организуются в две смены.

3.6.2. Внеурочная деятельность, элективные курсы, факультативные и индивидуально-групповые занятия организуется после учебных занятий с отведением времени перерыва на отдых.

3.6.3. Начало занятий в 8.30. Проведение «нулевых» уроков запрещено.

3.6.4. Продолжительность урока:

- 2-11 классы - 40 минут;

- в 1 классах - в соответствии с СП 2.4.3648-20

I полугодие – 35 минут;

II полугодие – 40 минут

3.6.5. Продолжительность перемен между уроками установлена в соответствии с СП 2.4.3648-20 не менее 10 минут, большой перемены (после 1, 2, 3, 4 уроков) - 20 минут.

3.6.6. Урок начинается по звонку.

3.6.7. На уроках проводятся физкультурные минутки и гимнастика для глаз в соответствии с СП 2.4.3648-20

3.6.8. Организацию образовательного процесса осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностными инструкциями.

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

3.6.10. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) во время учебных занятий.

3.6.11. Прием родителей (законных представителей) директором школы и заместителями директора осуществляется ежедневно с 10.00 до 16.00, в субботу с 9.00-12.00, выходной – воскресенье.

3.6.12. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования).

3.6.13. Запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

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

3.7. Регламентация воспитательного процесса в школе:

3.7.1. Организация воспитательного процесса регламентируется расписанием работы группы продленного дня, внеурочной деятельности, планами работы ОУ, классных руководителей.

3.7.2. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.

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

3.7.4. График питания учащихся утверждается директором школы. Классные руководители, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.8. Изменения в расписании уроков и занятий дополнительного образования допускается по производственной необходимости (больничный лист, курсовая подготовка, участие в семинарах и мероприятиях и др.) и в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха по приказу директора школы.

4. Занятость учащихся в период летнего отдыха и оздоровления.

4.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления учащихся, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время.

4.2. Организация воспитательного процесса в летний период регламентируется приказом директора школы

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми учащимися и их родителями (законными представителями).

5.2. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МОУ СШ № 93 в сети Интернет

Положение разработал
заместитель директора по УВР
_____ Л.С. Соколкова