

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Шаховская средняя общеобразовательная школа»

Принято педагогическим Советом протокол № 3 от 29 декабря 2022 года	Согласовано с Советом Учреждения Протокол № 1 От 03 ноября 2022 года	Утверждаю. Директор учреждения Г.А. Рыбалко Приказ № 316 от 03 декабря 2022 г.
---	--	---

**Режим  
занятий обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Приказа Минпросвещения России от 22.03.2021 года № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Приказа Минпросвещения РФ от 08.10.2022 года N 888 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденном приказом Минпросвещения России № 115 от 22.03.2021года, Постановления Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБОУ «Шаховская СОШ», Правилами внутреннего распорядка для обучающихся МБОУ «Шаховская СОШ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся, график посещения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шаховская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.3. Режим занятий обучающихся утверждается приказом директора учреждения в начале учебного года.

1.4. Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа.

1.5. Настоящее положение регламентирует функционирование учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения учреждения участниками образовательных отношений и иными лицами.

## **2. Режим работы учреждения во время организации образовательного процесса**

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

2.2. Продолжительность учебного года: учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-11 кл -34 недели.

2.3. **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 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).

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

- 5-ти дневная рабочая неделя;

2.5. Регламентирование образовательного процесса на день:

Учебные занятия организуются в две смены. Внеурочная деятельность, факультативные, индивидуально-групповые занятия, занятия дополнительного образования и т. п. организуются после учебных занятий (через 45 минут после последнего урока).

Начало занятий в 8:30. Пропуск учащихся в учреждение с 8:00

Продолжительность урока:

40 минут – 2-11 классы

В 1 классе установлен «ступенчатый режим обучения» в соответствии с Санитарными правилами.

Продолжительность перемен между уроками установлена в соответствии с Санитарными правилами. Большие перемены для питания обучающихся 20 минут.

Урок начинается по звонку.

2.6. Дежурство педагогов на переменах осуществляется в соответствии с графиком дежурств, установленным приказом директора.

2.7. На уроках проводятся физкультурные минутки и гимнастика для глаз в соответствии с Санитарными правилами.

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

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

2.10. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей во время учебных занятий.

2.11. Прием родителей (законных представителей) директором учреждения и заместителями директора осуществляется ежедневно с 14.30 до 17.00.

2.12. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования). Участие в мероприятиях определяется приказом по учреждению.

2.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации учреждения.

2.14. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

2.15. Классный руководитель после последнего урока провожает детей в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

2.16. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.

#### **Регламентация воспитательного процесса в школе:**

2.17. Организация воспитательного процесса регламентируется воспитательной программой и планом работы.

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

2.19. Работа педагогов дополнительного образования определяется расписанием, утвержденным директором учреждения.

2.20. График питания обучающихся утверждается директором учреждения. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

2.21. Изменения в расписании уроков и занятий дополнительного образования допускаются 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 учреждения.

### **3. Режим работы в выходные и праздничные дни**

3.1. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника по приказу директора учреждения.

3.2. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни (отгулы) предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

### **4. Режим работы учреждения в каникулы**

4.1. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором учреждения.

4.2. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе согласно коллективного договора.

4.3. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

### **5. Занятость обучающихся в период летнего отдыха и оздоровления**

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

5.2. Организация воспитательного процесса в летний период регламентируется приказом директора учреждения.