

ПРИНЯТО  
на педсовете №10 от 18.01.2021 г.

ПРИНЯТО  
на попечительском совете

ПРИНЯТО  
на совете учащихся

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАОУ «СОШ № 14»  
от 18.01.2021 г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ  
ЗАНЯТИЙ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №14»**

г. Череповец

## **I. Общие положения**

1.1 Положение о режиме учебных занятий разработано на основе:

- Конвенции ООН о правах ребёнка,
- Декларации прав ребенка, Конституции РФ,
- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»,
- СанПиН 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28)
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава МАОУ «СОШ № 14»,
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «СОШ № 14».

1.2 Настоящее Положение устанавливает режим МАОУ «СОШ № 14» (далее – школа), график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами.

1.3 Режим работы школы определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.4 Режим работы школы, график посещения школы участниками образовательной деятельности и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по школе.

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

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

## **II. Цели и задачи**

2.1. Упорядочение образовательной 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,

занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, занятий ДОП, расписанием звонков.

### 3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года регламентируется календарным учебным планом-графиком, составленным на текущий учебный год.

### 3.2. Регламентирование образовательной деятельности.

Учебный год в 5-9 классах делится на 4 четверти, в 10, 11 классах на 2 полугодия.

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

### 3.3 . Регламентирование образовательной деятельности на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 5-9 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 10 - 11 классах.

### 3.4. Регламентирование образовательной деятельности на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в первой смене: 8.00, Во второй смене в 14.00. Окончание занятий – не позднее 19.00

Продолжительность урока: 40 минут.

3.4.2. Перед началом каждого урока подается звонок. Педагоги во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.3. Дежурство педагогов по школе осуществляются в соответствии с графиком, который утверждается директором школы.

3.4.4. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене.

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

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

3.4.7. 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.

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

3.4.9. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый пятницу с 9.00 до 10.00., и с 12.00 до 15.00.

3.4.10. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без письменного заявления родителей (законных представителей) и разрешения администрации школы.

3.4.11. Категорически запрещается удаление с урока учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

3.4.12. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти.

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

**3.5. Организация воспитательного процесса в школе** регламентируется расписанием работы по дополнительному образованию.

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

3.5.16 Классные руководители и учителя в соответствии с графиком дежурства, 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, сопровождающий учащихся и назначенный приказом директора.

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

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

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

#### **IV. 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.

#### **V. 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).