

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ № 86  
*И.И. Кулаковская*  
МБОУ СОШ № 86

## ПОЛОЖЕНИЕ о режиме учебных занятий МБОУ СОШ № 86

### 1. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

1. Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребёнка;
2. Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
3. Федерального Закона «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»
4. Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12.2002 г № 919, от 01.02.2005 г №49, от 30.12.2005 г №854;
5. Санитарно - гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
6. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
7. Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
8. Устава МБОУ СОШ № 86
9. Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ № 86

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы МБОУ СОШ № 86, график посещения СОШ № 86 участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы МБОУ СОШ № 86 определяется приказом директора СОШ № 86 в начале учебного года.

1.3. Режим работы МБОУ СОШ № 86, график посещения СОШ № 86 участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование СОШ № 86 в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения СОШ № 86 участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.5 Режим работы директора СОШ № 86 и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью СОШ № 86.

## 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 МБОУ СОШ № 86 во время организации образовательного процесса.

### ***Организация образовательного процесса в МБОУ СОШ №86***

регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

#### **3.1. Продолжительность учебного года.**

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 - 11 классах - 34 недели.

#### **3.2. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 4 четверти, на III ступени - на 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).

#### **3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.**

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-8 классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 9-11 классах.

#### **3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.**

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

3.4.1. Начало занятий в 8.00, пропуск учащихся в школу в 7.40

3.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут - 2 - 11 классы

- 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.

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4. 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 учебно-воспитательной работе в начале учебного года, утверждается директором СОШ № 86.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе СОШ № 86 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).

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

3.4.7 Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора СОШ № 86, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.4.8. Охраннику СОШ № 86 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.

3.4.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются после уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.10. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации СОШ № 86.

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

3.4.12. 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.

3.4.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации СОШ № 86.

### **3.5. Организация воспитательного процесса в МБОУ СОШ № 86**

регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

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

3.5.2. Классные руководители сопровождает детей в столовую, присутствует при приеме пищи учащимися и обеспечивает порядок.

3.5.3. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы СОШ № 86 разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

3.5.4. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором СОШ № 86.

3.5.5. График питания обучающихся, дежурства по СОШ № 86 утверждается директором лицея ежегодно.

3.5.6. Выход на работу учителя или любого сотрудника СОШ № 86 после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

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

3.5.8. Изменение в режиме работы СОШ № 86 определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

#### **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 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 МБОУ СОШ № 86 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).

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

6.1. 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.

6.2. Графики дежурств:

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

6.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

6.4. Графики работы специалистов.