

**Комитет образования администрации Балаковского муниципального района  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 26»  
г. Балаково Саратовской области**

**СОГЛАСОВАНО**  
Совет родителей  
протокол № 2 от 16.11.2021 г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Совет учащихся  
протокол № 3 от  
16.11.2021г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МАОУ СОШ №  
26  
\_\_\_\_\_ Т.Х. Адылов  
Приказ № 608 от 16.11.2021  
г.

**Положение  
о режиме занятий обучающихся в  
Муниципальном автономном  
общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа  
№26»  
г. Балаково Саратовской области**

Принято педагогическим советом  
МАОУ СОШ № 26  
протокол № 6 от 16.11.2021г.

**Положение  
о режиме занятий обучающихся  
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа №26» г. Балаково Саратовской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о режиме занятий обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №26» г. Балаково Саратовской области устанавливает режим Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №26» г. Балаково Саратовской области (далее – школа), график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.
- 1.2. Режим работы школы определяется приказом директора школы в начале учебного года.
- 1.3. Режим работы, график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.
- 1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.5. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

**2. 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.

**3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса**

- 3.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием внеурочных занятий (кружков, секций и др.), расписанием звонков.
- 3.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год в школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-х классах - 33 недели, в 2-11 классах – 34 недели. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года сроком 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах устанавливаются в третьей четверти дополнительные недельные каникулы. Школа самостоятельно определяет регламент работы, оформляемый приказом директора школы на начало года.
- 3.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II уровнях обучения делится на 4 четверти, на III уровне обучения – на полугодия.
- 3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Школа устанавливает пятидневную учебную неделю по согласованию с родителями (законными представителями), учащимися с учётом санитарно-гигиенических требований. Продолжительность учебной рабочей недели:
4. Регламентирование образовательного процесса на день.
  - 4.1. Занятия в школе проводятся в одну смену.

- Учебные занятия 1 смены начинаются в 08.00 часов, пропуск учащихся в школу с 07.30 часов.
- 4.2. Продолжительность урока составляет 40 минут.
- 4.3. Продолжительность перемен – не менее 10 минут, большой перемены – 20 минут (перемены после 3 и 4 уроков).
- 4.4. В 1-х классах:
- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
  - используется "ступенчатый" режим обучения в первом полугодии:
    - в сентябре, октябре - 3 урока в день по 35 минут каждый;
    - в ноябре-декабре - 4 урока по 35 минут каждый;
    - январь - май - 4 урока по 40 минут каждый;
  - обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
  - в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;
- 4.6. В 2-4, 5-11-х классах:
- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе в первую смену, уроки по 40 минут;
- 4.7. Продолжительность перемены между урочной и внеурочной деятельностью составляет не менее 30 минут, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития.
- 4.8. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Кабинеты проветриваются. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
- 4.9. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с Положением о дежурстве в школе, графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором школы.
- 4.10. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с правилами трудового распорядка.
- 4.11. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.
- 4.12. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- 4.13. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения и записи в журнал посещений. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательных отношений.

- 4.14. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) обучающихся во время уроков. Встречи педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 4.15. Прием родителей (законных представителей) членами администрации школы осуществляется в соответствии с графиком, который размещается на информационном стенде.
- 4.16. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 4.17. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 4.18. 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.
- 4.19. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 4.20. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- 4.21. Классные руководители в соответствии с графиком питания сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 4.22. 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 педагогический работник, который назначен приказом директора.
- 4.23. Работа спортивных секций, кружков и т.п. допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 4.24. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- 4.25. Выход на работу педагогических работников или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 4.26. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
- 4.27. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
- 4.28. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1 часа. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.
- 4.29. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
- 4.30. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии со школьными нормативными актами.
- 4.31. Государственную итоговую аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 11 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами.

## **V. Ведение документации**

- 5.1. Всем педагогам при ведении электронных журналов следует руководствоваться Положением о ведении электронных дневников и электронных классных журналов успеваемости в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 26» г. Балаково Саратовской области.

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

- 6.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

## **VII. Режим работы школы в каникулы**

- 7.1. В период 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).

## **VIII. Делопроизводство**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

10.1. Приказы директора школы:

- о режиме работы школы на учебный год;
- об организации питания;
- об организованном начале учебного года;
- об организованном окончании четверти, учебного года;
- о работе в выходные и праздничные дни;
- об изменении режима работы школы и др.

10.2. Графики:

- дежурства классных коллективов
- дежурства учителей;
- дежурства членов администрации;
- питания в школьной столовой и др.

10.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора;
- дежурного учителя;
- дежурного классного руководителя.

10.4. Графики работы специалистов.