ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МАОУ «СШ № 3»
Протокол № 3 от 23.03.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СШ № 3»
_____ Броворова Т.А.
Приказ от 25.03.2021 № 315

СОГЛАСОВАНО

с мнением Управляющего Совета

Протокол № 4 от 23.03.2021 г.

_____(В.А.Прадун)

Положение

О режиме занятий обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3» городского округа город Урюпинск Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3» городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", Приказа Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", Устава Учреждения.

1.2. Действие настоящего Положение распространяется на всех участников образовательных отношений Учреждения, устанавливает режим работы Учреждения, график посещения Учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Организация образовательной деятельности в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, календарного учебного графика и регламентируется расписанием занятий, расписанием звонков, утверждёнными приказом директора Учреждения.

1.4. Режим работы Учреждения, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы отдельных категорий работников возможно только на основании приказов директора.

1.5. Настоящее положение регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

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

2. Режим работы во время организации образовательного процесса

2.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.

2.1.1. В условиях сохранения риска распространения коронавирусной инфекции (далее - COVID-19) соблюдаются следующие требования :

- Ежедневно для обучающихся проводится «входной фильтр» с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в здание обучающихся с признаками респираторных заболеваний.
- Приход обучающихся в Школу осуществляется согласно графика прихода в здание школы с разведением по времени и входам.
- К посещению школы обучающиеся, перенесшие заболевание, или бывшие в контакте с больным COVID-19, допускаются только при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в общеобразовательной организации.

2.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября, либо 2 сентября, если 1 сентября приходится на выходной день. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-х – 11-х классах – 34 недели. Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана Учреждения, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, не превышает в совокупности величину недельной образовательной нагрузки. Величина недельной учебной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемая через урочную деятельность, определяется в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.3. Регламентирование образовательного процесса на учебный год.

Учебный год на I, II уровнях обучения делится на четыре четверти, на III уровне – 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 в 1 классе;

6-ти дневная рабочая неделя во 2 – 11 классах.

2.5. *Регламентирование образовательного процесса на день.*

Учебные занятия организуются в две смены. Факультативные, элективные кружковые, индивидуальные и групповые занятия, внеурочная организуются в другую для обучающихся смену с часовым перерывом.

2.5.1. Начало занятий I смены в 8.00, II смены в 13.00.

2.5.2. Продолжительность урока:

40 минут – 2-11 классы, 1 классы (с января по май),

35 минут – 1 классы (с сентября по декабрь).

2.5.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока 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.

2.5.4. Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков, с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

2.5.5. При проведении занятий по технологии на всех уровнях образования, физической культуре, на элективных курсах допускается объединение классов в классы-комплекты.

2.5.6. В начальных классах плотность учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам не должна превышать 80%. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

2.5.7. В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Контрольные работы рекомендуется проводить на 2-4 уроках.

2.5.8. Обучающиеся одного года обучения объединяются в учебные классы. За каждым классом закрепляется классный руководитель из числа педагогических работников Учреждения.

2.5.9. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3-х классах – 1,5 ч., в 4-5-х классах – 2 ч., в 6-8-х классах – 2,5 ч., в 9-11 классах – до 3,5 ч.

2.5.10. В Учреждении организовано медицинское обслуживание обучающихся. Медицинские осмотры обучающихся организуются и проводятся в порядке, установленным Федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

2.5.11. Обучающихся допускают к занятиям в Учреждении после перенесенного заболевания только при наличии справки врача.

2.5.12. В Учреждении организуется работа по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний.

2.5.13. В классных журналах оформляется лист здоровья, в который для каждого обучающегося вносятся сведения о группе здоровья, группе занятий физической культурой.

2.5.14. Дежурство по Учреждению педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется

графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором.

2.5.15.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 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 30 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве».

2.5.16.Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностной инструкцией.

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

2.5.18. Ответственному за пропускной режим Учреждения категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, лица, не являющиеся участниками образовательного процесса. Прием иных лиц осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 16.00.

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

2.5.20. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется ежедневно с 9.00 до 16.00.

2.5.21. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

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

3.5.23. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия).

3.5.24. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

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

2.5.26. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

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

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

2.5.29. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов - по полугодиям.

2.5.30. Государственная (итоговая) аттестация в выпускных 9 и 11 классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства просвещения и науки РФ.

2.5.31. Промежуточная итоговая аттестация в переводных классах проводится в соответствии с Положением о порядке проведения промежуточной аттестации.

2.6.Организация воспитательного процесса в Учреждении регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских объединений.

2.6.1. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

2.6.2. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

2.7. *Регламентирование образовательного процесса во время карантина.*

2.7.1 Директор Учреждения на основании Постановления администрации городского округа г.Урюпинск издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса и организации карантинного режима в школе(классе).

2.7.2 С целью прохождения образовательных программ в полном объеме во время карантина обучающимися педагоги применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогами, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые общеобразовательным учреждением.

2.7.3. Самостоятельная работа обучающихся во время карантина оценивается в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7.4. Педагоги своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала, проведение интегрированных уроков и резервное время. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной. Педагоги предоставляют сведения о корректировке КТП заместителю директора по учебно - воспитательной работе.

3. Режим двигательной активности обучающихся

3.1. Двигательная активность обучающихся, помимо уроков физической культуры, обеспечивается за счет:

- физкультминуток;
- организованных подвижных игр на переменах;
- внеклассных спортивных занятий и соревнований, общешкольных спортивных мероприятий, дней здоровья;
- самостоятельных занятий физической культурой в секциях и клубах.

3.2. Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеурочных занятиях спортивного профиля при проведении динамического или спортивного часа соответствуют возрасту, состоянию здоровья и физической подготовленности обучающихся, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).

3.3. Распределение обучающихся на основную, подготовительную и специальную группы для участия в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях, проводит медик с учетом их состояния здоровья (или на основании справок об их здоровье). Обучающимся основной физкультурной группы разрешается участие во всех физкультурно-оздоровительных мероприятиях в соответствии с их возрастом. С обучающимися подготовительной и специальной групп физкультурно-оздоровительная работа проводится с учетом заключения врача.

3.4. Обучающиеся, отнесенные по состоянию здоровья к подготовительной и специальной группам, занимаются физической культурой со снижением физической нагрузки.

4. Режим питания обучающихся

4.1. Горячее питание обучающихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым на каждый учебный период приказом директора Учреждения.

4.2. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется в школьной столовой.

4.3. Для организации питания выделяется столовая, а также помещение для хранения продуктов.

4.4. Питание обучающихся проводится согласно установленного приказом директора графика.

5. Режим внеурочной деятельности

5.1 Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.

5.2. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы. Выход за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

5.3. Факультативные, групповые, индивидуальные занятия, занятия объединений дополнительного образования начинаются не ранее, чем через 45 минут после окончания уроков.

5.4. Часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий входят в объем максимально допустимой аудиторной нагрузки.

5.5. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более 1 академического часа организуются перемены – 10 минут для отдыха со сменой вида деятельности.

Обсуждено на заседании Совета старшеклассников (протокол от 23.03.2021 № 5)

Броворова Татьяна Анатольевна

Подписан: Броворова Татьяна Анатольевна
DN: ИНН=341700108069, СНИЛС=01564398861, E=tu38@volgafin.ru, C=RU, S=Волгоградская область, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3"" ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УРЮПИНСК ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ", G=Татьяна Анатольевна, SN=Броворова, CN=Броворова Татьяна Анатольевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: Урюпинск
Дата: 2021.03.25 10:29:21+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1