

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания  
Совета обучающихся  
от 30.08.2018. № 1

Принято  
Протокол заседания  
педагогического совета  
от 30.08.2018. № 1

Принято  
Протокол заседания  
Совета учреждения  
от 31.08.2018. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор БОУ г. Омска  
«Средняя  
общеобразовательная школа  
№ 32»

Л.Ф.Кокотчикова  
(приказ №136 от 01.09.2018)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о режиме занятий учащихся**  
**в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска**  
**«Средняя общеобразовательная школа №32»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение «О режиме занятий учащихся в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа №32» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Декларацией прав ребенка;

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, ч. 2 ст.30;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 21.07.2011 г. № 252-ФЗ);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.2.2821-01» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015. № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.2.3286-15»;
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 31.12.2014.);
- Уставом БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа №32» (далее – учреждение);
- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует функционирование учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления.

1.3. режим занятий учащихся устанавливается приказом директора учреждения и действует в течение учебного года. Временное изменение занятий возможно только на основании приказа.

**2. Цели и задачи Положения**

- 2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно- правовыми документами.
- 2.2. Обеспечение конституционных прав учащихся на образование и здоровьесбережение.

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

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, режимом работы, расписанием учебных, факультативных и других занятий по выбору занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 8, 10-х классах – 35 недель, в 9,11-х классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса. Учебный год на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования делится на 4 четверти. 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. Продолжительность учебной недели: 5-ти дневная учебная неделя в 1-7-х классах; 6-ти дневная учебная неделя в 8-11-х классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день. Учебные занятия в 1-х, 5-х, 9-11 классах, в классах для детей с ОВЗ организуются только в первую смену, в остальных классах при необходимости занятия могут организовываться в две смены. Занятия по выбору обучающихся (кружки, секции и т.п.), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в первую смену в 8.00, прием учеников начинается с 7.40;

3.4.2. Продолжительность урока: 35 минут - 1 классы в первом полугодии учебного года, далее – по 40 минут до конца первого года обучения; 40 минут – во всех классах, где обучаются дети с ОВЗ. не более 45 минут – во 2-11-х классах, для 1-х классов – со 2-го полугодия;

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 осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора в начале учебного года и утвержденным директором Учреждения.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 20 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 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 Учреждения, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.4.8. Ответственному лицу за пропускной режим Учреждения 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 вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором Учреждения осуществляется каждый вторник с 17.00 до 19.00, вторую субботу месяца с 10.00 до 12.00.

3.4.11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без разрешения администрации Учреждения.

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

3.4.13. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия). Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, согласованному администрацией Учреждения.



3.4.14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Учреждения.

3.5. Организация внеурочного воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений и т.п.

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

3.5.16 Классные руководители 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 Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

3.5.18 Работа спортивных секций, кружков и т.п. допускается только по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

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

3.6. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению дежурному администратору больничного листа.

3.7. Расписание учебных занятий, внеурочных видов деятельности строится в соответствии с действующими СанПиН. В случае необходимости (временное отсутствие педагогического работника по объективным причинам) дежурный администратор имеет право вносить корректировки в действующее расписание с учетом имеющегося кадрового состава и с учетом интересов обучающихся.

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

3.9. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора Учреждения в соответствии с нормативно - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха и других форс-мажорных ситуаций.

3.10. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня достижения запланированных результатов обучающимися проводится в соответствии с действующей нормативно правовой документацией.

3.11. Государственную итоговую аттестацию в 9-х, 11-х классах, промежуточную аттестацию во 2-8, 10-х классах проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Омской области, департамента образования Администрации города Омска и локальными актами школы.

#### **4. 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 Учреждения.

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

5.1. 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).

## 6. Делопроизводство

6.1. Режим работы Учреждения регламентируется следующими документами:

6.1.1. Приказы директора Учреждения:

- О режиме работы школы на учебный год;
- Об организации питания;
- Об организованном окончании четверти, учебного года;
- О работе в выходные и праздничные дни.

6.1.2. Графики дежурств:

- классных коллективов;
- педагогов на этажах и в столовой школы; - дежурных администраторов;

6.1.3. Должностные обязанности: - дежурного администратора; - дежурного учителя

6.1.4. Графики работы специалистов.

6.1.5. Другие необходимые регламентирующие документы