

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лебяжинская основная общеобразовательная школа»

<p>Принято на заседании Педагогического совета Протокол № <u>10 от 29.08.2024</u> Согласовано с Управляющим советом Учреждения Протокол № <u>3 от 29.08.2024</u></p>	<p>«Утверждаю» Директор Учреждения: <u>Л.Н. Васильева</u> от <u>30.08.2024</u> № <u>118/1</u></p>
--	---

### Положение о режиме занятий обучающихся

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. (в действующей редакции), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 (в действующей редакции), «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, Уставом МБОУ «Лебяжинская ООШ».

1.2. Настоящее положение регламентирует функционирование муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лебяжинская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) в период организации образовательной деятельности, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения Учреждения участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.3. Режим занятий обучающихся утверждается приказом директора Учреждения в начале учебного года.

1.4. Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа.

#### 2. Режим работы Учреждения

##### во время организации образовательной деятельности

2.1. Организация образовательной деятельности регламентируется учебным планом, календарным графиком, расписанием учебных занятий, учебных курсов, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

2.2. Продолжительность учебного года: учебный год начинается 1 сентября, заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования. Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 учебные недели, во 2– 8 классах -

34 учебные недели; в 9-ом классе – 34 учебных недели (без учета государственной итоговой аттестации).

**2.3.Регламентирование образовательной деятельности:** учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Продолжительность летних каникул составляет не менее 8 недель. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

**2.4. Регламентирование образовательной деятельности на неделю:** продолжительность учебной рабочей недели: 5-ти дневная рабочая неделя.

**2.5. Регламентирование образовательной деятельности на день:**

Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочная деятельность, учебные курсы, индивидуально-групповые занятия и т. п. организуются после учебных занятий (через 45 минут после последнего урока).

Начало занятий в 9:00. Пропуск обучающихся в Учреждение 8:30

Продолжительность урока: 40 минут, так как во всех классах обучаются обучающиеся с ОВЗ.

В 1 классе установлен «ступенчатый режим обучения»: сентябрь-октябрь по 3 урока в день по 35 минут каждый; ноябрь-декабрь – по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь – май по 4 урока по 40 минут каждый;

Урок начинается по звонку.

**2.6.Расписание звонков:**

1 урок – 09:00-09:40

2 урок – 09:50 – 10:30

3 урок – 10:50 – 11:30

4 урок – 11:50 – 12:30

5 урок – 12:40 – 13:20

6 урок – 13:30 – 14:10

7 урок – 14:20 - 15:00

Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 урока) - 20 минут.

**2.7.Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана Учреждения, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, 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:

Максимально допустимая недельная нагрузка в академических часах

классы	5-дневная уч. неделя, не более
1	21
2 - 4	23
5	29
6	30
7	32
8 - 9	33

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

2.9. При организации образовательной деятельности предусматривается проведение физкультминуток во время занятий, гимнастики для глаз, обеспечивается контроль за осанкой, в том числе во время письма, рисования и использования электронных средств обучения (далее – ЭСО).

При использовании на занятии ЭСО в середине урока организуется перерыв для проведения комплекса упражнений для профилактики зрительного утомления, повышения активности центральной нервной системы, снятия напряжения с мышц шеи и плечевого пояса, с мышц туловища, для укрепления мышц и связок нижних конечностей.

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

2.11. 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 классе – до 3,5 ч.

2.12. Занятия физической культурой могут проводиться на открытом воздухе в зависимости от совокупности показателей метеорологических условий (температуры, относительной влажности и скорости движения воздуха) по климатическим зонам. В дождливые, ветреные и морозные дни занятия физической культурой должны проводиться в зале.

Отношение времени, затраченного на непосредственное выполнение физических упражнений, к общему времени занятия физической культурой должно составлять не менее 70%.

2.13. Дежурство педагогов на переменах осуществляется в соответствии с графиком дежурств, установленным приказом директора.

2.14. График питания обучающихся утверждается директором Учреждения. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

2.15. Учащихся допускают к занятиям в Учреждении после перенесенного заболевания только при наличии справки врача.

2.16. Организацию образовательной деятельности осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностной инструкцией.

2.17. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

2.18. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей во время учебных занятий.

2.19. Прием родителей (законных представителей) директором Учреждения и заместителями директора осуществляется ежедневно с 16.00 до 17.00.

2.20. Запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования). Участие в мероприятиях определяется приказом директора по Учреждению.

2.21. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Учреждения. Изменения в расписании уроков и занятий внеурочной деятельности допускается по производственной необходимости

(больничный лист, курсовая подготовка, участие в семинарах и мероприятиях и др.) и в случаях объявления карантина по приказу директора Учреждения.

2.22. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

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

2.24. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.

#### **Регламентация внеурочной деятельности в Учреждении:**

2.25. Организация внеурочной деятельности регламентируется расписанием занятий внеурочной деятельности.

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

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

3.1. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, по приказу директора Учреждения.

3.2. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

#### **4. Режим работы Учреждения в каникулы**

4.1. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Учреждения к педагогической и организационной работе.

4.2. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

#### **5. Занятость обучающихся в период летнего отдыха и оздоровления**

5.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время.

5.2. Организация воспитательного процесса в летний период регламентируется приказом директора Учреждения.