

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Надеждинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Вертякова Кирилла Романовича»

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете

Протокол №8

От 24.06.2024г.

С учетом мнения Совета

бюджетной организации

Протокол №4

От 24.06.2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОБУ Надеждинская СОШ:

\_\_\_\_\_/И.С. Никитина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 61C5B913F4861052B63AC693FA21223D  
Владелец: Никитина Ирина Станиславовна  
Действителен: с 15.08.2024 до 08.11.2025

**Положение о режиме занятий обучающихся  
МОБУ Надеждинская СОШ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о режиме занятий обучающихся (далее – Положение) Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Надеждинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Вертякова Кирилла Романовича» Саракташского района Оренбургской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.2 ст.30;

- Федеральным законом от 31.07.2020г №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Приказом 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»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685- 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- учебным планом школы,

- годовым календарным графиком школы,

- Уставом МОБУ Надеждинская СОШ и другими нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение регулирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий обучающихся МОБУ Надеждинская СОШ

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, работниками МОБУ Надеждинская СОШ

## **2. Режим занятий обучающихся**

2.1. Учебный год в МОБУ НадеждинскаяСОШ начинается 1 сентября.

При совпадении 1 сентября и выходного дня, учебный год начинается со следующего после выходного рабочего дня.

2.2. Продолжительность учебного года для обучающихся уровней начального общего, основного общего, среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации в 9 классе, в 1 классе – 33 недели.

2.3. Учебный год составляют учебные периоды: четверти или полугодия. Количество четвертей в учебном году – 4, полугодий -2.

2.4. После окончания учебного периода следуют каникулы. Минимальная продолжительность каникул составляет не менее 7 календарных дней, в течение учебного года составляет 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся 1 класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы в феврале.

2.5. Даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебного года, четвертей (полугодий), сроки и продолжительность каникул, сроки проведения промежуточных аттестаций, а также чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года устанавливаются в календарном учебном графике Учреждения.

2.6. При проведении занятий по иностранному языку в 2-9 классах, технологии и информатике и ИКТ в 5-9 классах допускается деление класса на две группы.

2.7. Обучение ведется по пятидневной рабочей неделе - в 1-9 классах. Урочная деятельность учащихся с ОВЗ организуется по 5 дневной учебной неделе, в субботу возможно проведение внеурочной деятельности

2.8. Продолжительность урока - 45 минут; в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания нагрузки в первом полугодии (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); проведение ежедневного динамического часа (не менее 40 минут) в середине учебного дня в течение всего учебного года. Продолжительность учебного занятия для детей с ограниченными возможностями здоровья составляет не более 40 минут.

2.9. Продолжительность и последовательность учебных занятий определяется расписанием занятий на основании учебного плана Учреждения, разработанного на основании Регионального базисного учебного плана для образовательных учреждений Оренбургской области, реализующих программы общего образования, в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов, и утверждается директором школы.

Количество уроков не превышает:

- в 1-х классах – четырех и один раз в неделю возможно пять уроков, за счет физической культуры;
- 2 – 4-х классах – пяти и один раз в неделю возможно шесть уроков за счет физической культуры;
- 5 – 6-х классах – шести;
- 7 – 11-х классах – семи.

Окончание занятий по дополнительным образовательным программам осуществляется для детей 7–10 лет не позднее 20.00, для детей 10–18 лет не позднее 21.00.

2.10. Занятия проводятся в одну смену. Начало уроков - в 9.00

2.11. После каждого урока обучающимся предоставляется перерыв 10 мин., после первого, третьего и четвертого уроков – 20 мин.

2.12. Перед началом каждого урока подается 1 звонок. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение обучающихся на всех переменах.

2.13. Дежурство по школе учителей, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утвержденным директором школы.

2.14. 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 должностной инструкцией дежурного учителя.

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

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

2.17. Ответственному за пропускной режим школы 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.

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

2.19. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник и четверг с 16.00 до 17.00.

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

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

3.21. 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.

3.22. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

### **3. Особенности организации образовательного процесса**

3.1. При проведении учебных занятий, курсов, дисциплин (модулей) возможно деление классов на группы. При наличии потребности в изучении нескольких родных языков из числа языков народов Российской Федерации допускается деление класса на две и более группы.

3.2. Для предупреждения переутомления в течение недели организуется облегченный учебный день в среду или в четверг.

3.3. 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.

3.4. 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%.

### **4. Особенности режима занятий при электронном и дистанционном обучении**

4.1. При использовании ЭСО на занятиях соблюдаются нормы продолжительности, установленные СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21.

4.2. Занятия с использованием ЭСО с детьми до 5 лет не проводятся.

4.3. Одновременное использование детьми на занятиях более двух различных ЭСО не допускается. Использование ноутбуков обучающимися начальных классов возможно при наличии дополнительной клавиатуры.

4.4. Для образовательных целей мобильные средства связи не используются.

4.5. Расписание занятий с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов. Обучение должно заканчиваться не позднее 18.00. Продолжительность урока не должна превышать 40 минут.

## **5. Режим внеурочной деятельности.**

5.1. Внеурочная деятельность обучающихся организуется не менее чем через 45 минут после уроков, реализуется в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований и т.п. и регламентируется расписанием занятий.

5.2. Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием работы секций, объединений.

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

5.4. Работа по общеразвивающим программам дополнительного образования допускается только по расписанию, утвержденному директором.

5.5. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, составляет не более 50 минут в день для обучающихся 1-2 классов, и не более полутора часов в день - для остальных классов. На музыкальных занятиях рекомендуется шире использовать элементы ритмики и хореографии. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для обучающихся 1-3 классов и 1,5 - для обучающихся 4-9 классов.

5.6. Для организации различных видов внеурочной деятельности используются общешкольные помещения: учебные кабинеты, спортивный зал, библиотека.

## **6. Ведение документации**

6.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением о едином орфографическом режиме.

6.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и отчисление учеников) производит только классный руководитель по приказу директора Школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

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

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

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

8.1. 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).

## **9. Организация работы школы в активированные дни**

9.1. Администрация Школы в активированные дни при температурном режиме согласно приложению № 1

9.1.1. Издает приказ о работе Школы в активированные дни, в котором назначает ответственных за жизнь и здоровье обучающихся.

9.1.2. Организует учет обучающихся, прибывших в школу.

9.1.3. Вправе принять решение о возможном изменении режима работы Школы, переносе занятий первой смены на более позднее время, при условии, что на время начала занятий температурный режим соответствует режиму, при котором можно организовать учебный процесс.

9.1.4. Контролирует заполнение журнала учета проведенных мероприятий в активированные дни.

9.1.5. Своевременно вносит коррективы и изменения в учебные рабочие программы в период активированных дней.

9.1.6. Организует учебно-воспитательный процесс на основании специального расписания, используя различные формы обучения (электронная, самостоятельная и др.), через следующие виды занятий: элективные, факультативные, дистанционное консультирование, on-line уроки; индивидуальные и групповые, предметные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися, в том числе с пропустившими учебные занятия по различным причинам; семинары, лекции, интеллектуальные конкурсы для способных и одаренных обучающихся; тренинги, проводимые педагогами- психологами; занятия по обучению школьников исследовательской работе, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете и т.д.; кружковую и внеклассную работу.

9.2. Требования к ведению школьной документации (классных журналов и журналов учета мероприятий в активированные дни):

9.2.1. В активированные дни в классных журналах учителем (педагогом) на левой стороне в колонке, указывается дата проведения занятий, на правой стороне в графе «Тема урока» - указывается «Активированный день», в графе «Задание на дом» - указываются темы для самостоятельного изучения и форма выдачи (запись в дневниках, по телефону, в электронной форме и т.д.). В случае присутствия в классе обучающихся организуется учебный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы.

9.3. Информация о режиме работы Школы в активированные дни размещается на информационных стендах и сайте Школы.

9.3.1. Периоды отмены образовательного процесса (учебных занятий) для обучающихся в активированные дни являются рабочим временем для педагогических и других работников школы

9.3.2. В период отмены образовательного процесса (учебных занятий) в отдельных классах (группах), либо в целом по школе в активированные дни, учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно- воспитательной,

методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе V Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69.

9.3.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической 7 работы за ставку заработной платы) педагогических работников Школы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

9.4. Ответственность школы и родителей (законных представителей) обучающихся

9.4.1. Независимо от количества активированных дней в учебном году Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество образования обучающихся.

9.4.2. За доставку детей в школу и обратно в активированные дни, осуществляемую по желанию родителей (законных представителей) обучающихся, ответственность несут их родители (законные представители).

## **10. Организация работы школы в период карантина**

10.1. Администрация школы в период карантина:

10.1.1. Издает приказ о приостановлении учебного процесса в очной форме и переходе на электронные формы обучения. Электронные формы обучения – обучение при помощи информационных, электронных технологий.

10.1.2. Контролирует процесс обучения в электронной форме.

10.1.3. Контролирует заполнение классных журналов.

10.1.4. Контролирует своевременное внесение (при необходимости) корректив и изменений в учебные рабочие программы в данный период.

10.1.5. Организует учебно-воспитательный процесс, используя электронные формы обучения: самостоятельная работа обучающихся с электронными материалами, подготовленными педагогами (презентация, аудиолекция, видеолекция, методический и дидактический материал, тесты) с использованием персонального компьютера и т.д.); on-line уроки, дистанционное консультирование, посредством гимназического сайта, системы «Электронный дневник», электронной почты (в чатах, на стенах пользователей, через прикрепленные файлы с выполненными работами и т.д.).

10.1.6. Электронные формы обучения могут также использоваться при организации обучения детей с ОВЗ (в течение всего учебного года), что прописывается в индивидуальном учебном плане такого обучающегося.

10.2. Требования к ведению школьной документации (классных журналов).

10.2.1. В классных журналах учителем (педагогом) на левой стороне в колонке, указывается дата проведения занятий, на правой стороне в графе «Тема урока» - указывается «ЭО (Электронное обучение)» и тема для самостоятельного

изучения, в графе «Задание на дом» могут быть перечислены конкретные параграфы, упражнения, задачи и т.д.

10.2.2. Учитель (педагог) выставляет отметки обучающимся, полученные за выполненные задания во время карантина, которые имеют такую же силу, как оценки, полученные во время очного обучения и учитываются при выставлении четвертных и полугодических отметок.

10.3. Информация о режиме работы школы в период карантина, размещается на информационных стендах, сайте Школы, стене электронного дневника.

10.3.1. Периоды перехода на электронное обучение являются рабочим временем для педагогических и других работников школы.

10.3.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Школы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

10.4. Ответственность школы, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся.

10.4.1. Независимо от количества карантинных дней в учебном году Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество образования обучающихся.

10.4.2. Учителя обязаны скорректировать (при необходимости) рабочие программы в случае, если они меняют порядок изучаемых тем в связи с переходом на электронное обучение для оптимизации работы обучающихся, и внести эти записи в классный журнал.

10.4.3. Обучающиеся обязаны ежедневно выходить в электронный дневник, изучать материал, выполнять выданные задания, поддерживать обратную связь с педагогами, своевременно, в предварительно оговоренные сроки, отправлять выполненные задания на проверку учителю. В случае технической невозможности прислать выполненные задания по сети Интернет, обучающиеся выполняют задания в отдельной тетради и приносят тетрадь на проверку учителю в первый день после отмены карантина.

10.4.4. Родители (законные представители) обязаны проинформировать классного руководителя о заболевании обучающегося (по которому установлен карантин) в случае возникновения у обучающегося этого заболевания в период карантина.

10.4.5. Родители (законные представители) обязаны обеспечить обучающихся необходимыми техническими средствами для осуществления электронного обучения, или получить предлагаемый учителем материал в Школе, контролировать своевременное выполнение обучающимися и отправление на проверку выданных заданий. В случае технических неполадок и/или болезни

обучающегося (по справке) своевременно информировать учителя-предметника через классного руководителя о временной невозможности выполнить или прислать выполненное задание.

## **12.Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора.

12.2. Режим занятий обучающихся обязателен для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Срок действия данного Положения не ограничен.

Приложение № 1

### **График температурного режима, при котором рекомендована отмена очного учебного процесса в МОБУ Надеждинская СОШ**

1-4 классы – при температуре от минус 25 градусов и ниже;

5-9 классы - при температуре от минус 28 градусов и ниже;

10-11 классы – при температуре от минус 30 градусов и ниже.