

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Совета
МБОУ Школы № 70 г.о. Самара
(протокол №1 от 31 .08.2023 г)

Секретарь
Совета Школы _____
«31» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директором
МБОУ Школы № 70 г.о. Самара



Е.В.Косилова
Приказ по школе №282/01-02
от «31» августа 2023г.)

Режим занятий обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о режиме занятий обучающихся

МБОУ Школы № 70 г.о. Самара разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.2.2821 -10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Рекомендациями Министерства образования и науки Самарской области от 22.08.2019 г. № МО -16-09-01/825-ту «Об организации образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих деятельность по основным образовательным программам»;
- Уставом МБОУ Школы №70 г.о. Самара.

1.2. Настоящее Положение регулирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий обучающихся МБОУ Школы №70 г.о. Самара.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений Школы.

2. Режим образовательного процесса

2.1. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в том случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Окончание учебного года – в соответствии с календарным учебным графиком.

2.2. Продолжительность учебного года в 1 классах -33 недели, 2-11 классах -34 недели. Учебный год составляют учебные периоды: четверти (1-11 класс).

2.3. Продолжительность учебного года, каникул устанавливается календарным учебным графиком. Календарный учебный график на каждый учебный год утверждается приказом директора Школы.

2.4. Обучение в Школе ведётся:

- в 1-5 классах по 5 –ти дневной учебной неделе;
- в 6-11 классах по 6 –ти дневной учебной неделе. Обучение в Школе организовано в одну смену.

2.4. Продолжительность урока во 2-11-х классах составляет 40 минут.

2.5. В соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», письмом Министерства образования и науки РФ от 20.04.2001 г. № 408/13-13 «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период» для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательной организации в 1-х классах применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре – октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый,
- в ноябре - декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый,
- в январе - мае – по 4 урока в день по 40 минут каждый.

2.6. Учебные занятия начинаются в I смене в 8.00.

2.7. После каждого урока обучающимся предоставляется перерыв не менее 10 минут.

2.8. Аудиторная учебная нагрузка обучающихся не должна быть меньше минимальной обязательной и не должна превышать предельно допустимую аудиторную учебную нагрузку обучающихся.

2.9. Расписание уроков составляется с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

3. Режим каникулярного времени

3.1. Для профилактики переутомления обучающихся в календарном учебном графике предусмотрено равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.

3.2. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.3. Сроки каникул, установленные календарным учебным графиком, утверждаются директором Школы и составляют в течение учебного года в сумме 30 календарных дней.

4. Режим внеурочной деятельности

4.1. Внеурочная деятельность является неотъемлемой частью образовательной деятельности.

4.2. Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием занятий по внеурочной деятельности.

4.3. Выход за пределы школы по плану внеурочной деятельности разрешается только после издания соответствующего приказа директора Школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт педагог, который назначен приказом директора.

5. Режим организации учебно-воспитательного процесса

5.1. Ответственность за организацию учебно-воспитательного процесса в смене несет дежурный администратор.

5.2. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене.

5.3. Внешний вид педагогов и обучающихся должен соответствовать деловому стилю.

5.4. Классный руководитель дежурного класса со своими учащимися осуществляет дежурство на этажах во время перемен.

5.5. Учебный день начинается с инструктажа дежурного класса классным

руководителем в 7.30 в холле школы.

5.6. Ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы и на ее территории во время уроков, прогулок, экскурсий, внеклассных мероприятий возлагается на классных руководителей, учителей, проводящих соответствующие занятия по расписанию.

5.7. В целях организации порядка в школе во время перемен организовывается дежурство учителей на этажах согласно графику. Дежурный на этаже педагог отвечает в течение своего дежурства за жизнь и здоровье обучающихся на вверенной ему территории.

5.8. В случае отсутствия дежурного учителя на месте дежурства, в соответствии с графиком, дежурный учитель или член администрации устно договариваются с другим педагогом о его временном замещении.

5.9. Учителя-предметники обеспечивают обязательное постоянное проветривание учебных аудиторий во время перемен.

5.10. Во время уроков ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несет учитель, проводящий урок.

5.11. Время начала работы каждого учителя - за 20 минут до начала своего первого урока.

5.12. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

5.13. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа в кабинете информатики, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 20.30.

5.16. За каждым учебным кабинетом закрепляется ответственный (зав. кабинетом) с целью возложения на него ответственности за сохранность мебели, оборудования и другого имущества и пожарную безопасность

5.17. Заведующие кабинетами:

- на видном месте вывешивают инструкцию по охране труда;

- ежегодно начинают работу с классными коллективами с инструкции по технике безопасности.

5.18. Технические работники осуществляют уборку помещений школы и мелкий ремонт до 22.00 часов.

5.19. Завхоз школы контролирует:

- обязательную ежедневную влажную уборку учебных аудиторий и рекреаций силами технических работников;
- во время школьных каникул силами технических работников генеральную уборку помещений школы.

5.20. Классные руководители:

- проводят инструктажи о правилах поведения учащихся во время проведения учебных занятий во избежание травматизма, нанесения одноклассникам телесных повреждений;
- предупреждают обучающихся об ответственности за сохранность школьного имущества;
- ежедневно отмечают причину отсутствия обучающихся в электронном журнале;
- проводят классные родительские собрания в соответствии с графиком, утвержденным администрацией школы, при обязательном ведении протоколов родительских собраний.
- обеспечивают организацию внеклассной работы с обучающимися, задействуя школьные кружки, секции, занятия внеурочной деятельностью в соответствии с утвержденным расписанием, 1 раз в полугодие проводят мониторинг занятости учащихся во внеурочной деятельности.
- оформляют организацию и проведение любых мероприятий за пределами школы приказом по школе, не позднее чем за 3 дня до его проведения, а в случае организации автобусных экскурсий или выездов в другие города и регионы – не позднее чем за 2 недели.

6. Обучающимся запрещается:

- покидать школьное здание во время учебных занятий,

- курить на территории школы,
- использовать сотовую связь во время уроков и переменах за исключением срочных звонков от родителей (законных представителей).

7. Все учителя-предметники систематически (не реже 1 раза в 2 дня) заполняют электронные классные журналы в АСУ РСО.

8. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

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

10. Выход на работу учителя и сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

11. Заместитель директора школы по безопасности обеспечивает проведение учебных антитеррористических тренировок и тренировок по противопожарной безопасности обучающихся и воспитанников не реже 2 раз в год по одной из ситуационных моделей.

Заключительная часть

Директор школы ежегодно утверждает режим работы на текущий учебный год: (календарный учебный график, расписание звонков, режим работы администрации, график работы администрации и учителей), который своевременно размещается на сайте и в холле школы.