

Принято  
педагогическим советом  
протокол № 1  
от «28» августа 2021 года

Утверждаю  
Директор  
МБОУ «ООШ № 17  
им. Н.А. Катина ЗМР РТ»  
И.Н. Маршалова

Введено в действие приказом  
№ 154 от «28» августа 2021 года

## Положение

о режиме занятий обучающихся  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №17  
имени Героя Советского Союза Н.А.Катина  
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №17 имени Героя Советского Союза Н.А.Катина Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждение) в период проведения образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Конституцией РФ;
- ✓ Конвенцией о правах ребёнка;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- ✓ Уставом школы

в целях создания условий для реализации конституционных прав обучающихся на образование, выполнение единого плана мероприятий с обучающимися в каникулярное время, организованного отдыха детей, обеспечивающего безопасность жизни и здоровья школьников.

1.3. Положение регламентирует режим работы школы, режим рабочего времени педагогических работников. Режимы работы определяются приказами директора школы в начале учебного года.

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

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

## **2. Режим занятий обучающихся**

2.1. Учебный год, как правило, начинается первого сентября и заканчивается согласно календарного учебного графика.

Если первое сентября совпадает с выходным днем, то учебный год начинается с первого рабочего дня, следующего за выходным. Учебный год состоит из четырех четвертей, каждая из которых заканчивается предусмотренной учебным планом формой контроля результатов учебы.

2.2. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий и курсов по выбору, расписанием внеурочной деятельности, расписанием звонков.

2.3. Продолжительность учебного года: в 1 классе равна 33 недели, во 2-х – 8-х классах – не более 35 недель, 9-х-классах – не более 34 недель.

2.4. Учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком.

Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.5. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели, в одну смену.

2.6. Пятидневная рабочая неделя (с двумя выходными днями) устанавливается для дошкольного отделения, с 6.30 до 18.30 часов.

Общее количество занятий в неделю в группах:

- от 2 лет до 3 лет - 10 занятий (продолжительность – 8-10 мин)
- от 3 лет до 4 лет - 10 занятий (продолжительность – 15 мин)
- от 4 лет до 5 лет - 10 занятий (продолжительность – 20 мин)
- от 5 лет до 6 лет - 13 занятий (продолжительность – 20, 25 мин)
- от 6 лет до 7 лет - 14 занятий (продолжительность – 30 мин)

Перерыв между занятиями – 10 минут.

2.7. Регламентирование образовательного процесса в течении дня:

- начало уроков - 8 час 00 мин;
- проведение «нулевых» уроков не допускается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами;

- продолжительность урока (академического часа) в 1 классе – 1 четверть: 3 урока по 35 минут, 2 четверть: 4 урока по 35 минут;

2 полугодие – продолжительность уроков 45 минут;  
что устанавливается решением педагогического совета и приказом директора на начало учебного года;

- продолжительность перемен между уроками – составляет 10- 20 минут;  
- в первом классе в первом полугодии проводится динамическая пауза между 3 и 4 уроками - 20 минут;

- внеурочная деятельность, индивидуально-групповые занятия и т.п. организуются после учебных занятий;

- начало занятий группы продленного дня после окончания последнего урока в 1-ом классе и уборки помещений. Количество групп продленного дня определяется потребностью школьников, зависит от санитарных норм и условий проведения образовательного процесса;

-учащиеся пытаются согласно графику, утвержденному Директором;

- на уроках проводятся физкультурные минутки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.8. Организацию образовательного процесса осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностной инструкцией.

2.9. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы. Участие в мероприятиях определяется приказом по школе.

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

2.11. Дежурство педагогов, классных коллективов и их классных руководителей на переменах осуществляется в соответствии с Положением о дежурстве, с графиком дежурств, составленным заместителем директора и утвержденным приказом директора.

2.12. Рабочий день учителя начинается за 20 мин. до начала уроков по утвержденному расписанию и завершается не менее чем через 20 мин. после окончания его уроков. Перемены между уроками входят в рабочее время учителя.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул.

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

2.14. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей во время учебных занятий. Встречи педагогов и родителей

обучающихся осуществляется на перемене или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

2.15. Прием родителей (законных представителей) директором школы и заместителями директора осуществляется ежедневно.

2.16. 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.

2.17. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

2.18. Регламентация воспитательного процесса в школе:

✓ организация воспитательного процесса регламентируется расписанием работы группы продленного дня, внеурочной деятельности, кружков, индивидуальных и групповых занятий;

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

✓ работа спортивных секций, кружков, кабинетов определяется расписанием, утвержденным директором школы.

✓ график питания обучающихся утверждается директором школы. Классные руководители, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

✓ в группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями.

✓ изменения в расписании уроков и занятий дополнительного образования допускается по производственной необходимости (больничный лист, курсовая подготовка, участие в семинарах и мероприятиях и др.) и в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха по приказу директора школы.

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

4.1. 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. В период проведения летней кампании в Учреждении функционирует лагерь с дневным пребыванием детей.

4.2. Организация воспитательного процесса в летний период регламентируется приказом директора школы.

## **5. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

5.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором школы.

5.2. Пропускной режим осуществляется в ночное время - сторожем.

5.3. Посетители школы запрещается парковать машины на территории школы.

5.4. Графики работы всех работников регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в лагере с дневным пребыванием детей на базе ОУ. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется Правилами трудового распорядка школы, коллективным договором.

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

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