

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа села Новодмитриевка Липецкого муниципального района Липецкой области**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Принято***  *на педагогическом совете*  МБОУ СОШ с.Новодмитриевка  Протокол №\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г | **Утверждено**  Директор МБОУ СОШ с.Новодмитриевка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Фирсова  приказ №\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о режиме занятий учащихся**

**1.Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка, Конституции РФ от 12.12.1993 г., Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12 2002 г №919, от 01.02.2005 г №49, от 30.12.2005 г №854, Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Устава МБОУ СОШ с. Новодмитриевка Липецкого муниципального района Липецкой области

* 1. 1.2. Настоящее Положение регламентирует режим занятий учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Новодмитриевка Липецкого муниципального района Липецкой области (далее – школа), функционирование школы в период организации образовательной деятельности, каникул, летнего отдыха и оздоровления учащихся, график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

**2. Цели и задачи**

2.1. Упорядочение образовательной деятельности в соответствие с нормативно-правовыми документами.

2.2.Обеспечение конституционных прав учащихся на образование и здоровьесбережение.

**3. Режим занятий учащихся во время организации**

**образовательной деятельности.**

* 1. Организация образовательной деятельности в школерегламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

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

3.3 Режим занятий учащихся на год:

3.3.1 В целях защиты учащихся от перегрузок, сохранения их физического и психического здоровья в учреждении используется четвертная форма организации образовательного процесса.

3.3.2 Учебный год на уровнях начального и основного общего образования делится на 4 четверти, на уровне среднего общего образования – на два полугодия.

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

3.3.4 Все учащиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, (10-11 классов - по полугодиям.

3.4.Режим занятий учащихся на неделю:

3.4.1 Продолжительность учебной рабочей недели:

* 5-ти дневная рабочая неделя в 1-4 классах;
* 6-ти дневная рабочая неделя в 5-11 классах.
  1. Режим занятий учащихся на день:
     1. . Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия в системе дополнительного образования в творческих объединениях (в кружках, секциях), в системе внеурочной деятельности по ФГОС, в группах продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются после уроков;
     2. . Между основными учебными занятиями и дополнительными внеурочными занятиями в 1 классах организуется динамическая пауза - не менее 45 минут.
     3. . Начало занятий - в 8.30.
     4. . Продолжительность урока:
* 45 минут – во 2-11-х классах;
* для обучающихся 1-х классов используется «ступенчатый» режим обучения:
* 1 четверть — по 3 урока по 35 минут,
* 2 четверть - по 35 минут,
* 3,4 четверти - по 40 минут

- Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся 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.

* + 1. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, утвержденным директором школы в начале каждого учебного года.
    2. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных их должностными инструкциями.
  1. График питания учащихся утверждается директором школы ежегодно.
  2. Классные руководители, воспитатели в группах продленного дня сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок в зале для приема пищи.
  3. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания школы всех учеников класса.

**4. Некоторые моменты функционирования школы в период организации образовательной деятельности.**

* 1. . 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.
  2. . Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся.
  3. . В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
  4. . В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.
  5. . Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

**5. Посещение школы участниками образовательных отношений и иными лицами.**

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

* 1. . Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения директора школы или дежурного администратора. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.
  2. . Педагогам категорически запрещается вести при­ем родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
  3. . Прием родителей (законных представителей) директором школы, заместителями директора осуществляется согласно графику. График приема родителей (законных представителей) располагается на информационном стенде школы (в холле на первом этаже), на сайте школы.
  4. . Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы (директора школы, дежурного администратора), без уведомления их родителей (законных представителей) классным руководителем.
  5. . Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.