

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОБУ СОШ № 2 ЛГО
от 31.08.2020 г. № 83

Режим занятий обучающихся

Уровни образования	Начальное общее	Основное общее	Среднее общее
Нормативные условия			
1. Учебная неделя	5 дней	5 дней	5 дней
2. Начало уроков	8.10	8.10	8.10
3. Продолжительность урока	Требования к обучению в 1 классе: занятия проводятся только в первую смену, в сентябре, октябре по 3 урока в день по 35 минут, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут, январь-май – по 4 урока по 40 минут, обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся. Во 2-4 классах – 4-5 уроков по 45 минут.	45 минут	45 минут
4. Расписание звонков	1 класс сентябрь – декабрь 1 урок – 8-10ч. – 8-45ч. 2 урок – 9-05ч. – 9-40ч. 3 урок – 10-10ч. – 10-45ч. 4 урок – 11-15ч. – 11-50ч. январь- май 1 урок – 8-10ч. – 8-50ч. 2 урок – 9-05ч. – 9-45ч. 3 урок – 10-10ч. – 10-50ч. 4 урок – 11-15ч. – 11-55ч. .	I смена 1 урок – 8-10ч. – 8-55ч. 2 урок – 9-05ч. – 9-50ч. 3 урок – 10-10ч. – 10-55ч. 4 урок – 11-15ч. – 12-00ч. 5 урок – 12-10ч. – 12-55ч. 6 урок – 13-05ч. – 13-50ч. 7 урок – 14-00ч. – 14-45ч. II смена 1 урок – 12-10ч. – 12-55ч. 2 урок – 13-05ч. – 13-50ч. 3 урок – 14-10ч. – 14-55ч. 4 урок – 15-05ч. – 15-50ч. 5 урок – 16-00ч. – 16-45ч.	
5. Продолжительность перемен	После 1, 4, 5, 6 уроков – 10 минут, после 2,3 урока – 20 минут	После 1, 4, 5, 6 уроков – 10 минут, после 2,3 урока – 20 минут	После 1, 4, 5, 6 уроков – 10 минут, после 2,3 урока – 20 минут
6. Начало дополнительного образования	Через 1 час после окончания уроков		

<p>7. Продолжительность учебного года</p>	<p>Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, во 2 – 11 классах – 34 недели.</p> <p>Учебный год на начальном и основном уровнях образования делится на 4 четверти, на среднем уровне образования – на 2 полугодия.</p> <p>Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале (7 календарных дней).</p>
--	---

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков.

1. В школе перед началом урока дают звонок на урок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные кабинеты во время перемены проветриваются. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят на закрепленных постах и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2. Горячее питание обучающихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым на каждый учебный период директором Школы по согласованию с Родительским комитетом и Советом школы.

3. Дежурство по школе учителей, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утвержденным директором школы.

4. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала его 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 и Положением о дежурстве.

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

6. Учителям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи учителей и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков учителя по предварительной договоренности.

7. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 14.00 до 17.00.

8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без разрешения администрации школы.

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

10. 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.

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

Организация воспитательного процесса в школе

регламентируется расписанием классных часов, кружков, секций, детских общественных объединений.

1. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в гардероб и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

2. Классные руководители в соответствии с графиком сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3. 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, который назначен приказом директора.

4. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

5. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

6. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

7. Школьное расписание уроков строится в соответствии СанПиН 2.4.2.2821-10.

8. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках следует проводить физкультурные минутки и гимнастику для глаз.

9. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры воздуха.

Ведение документации.

1. Всем учителям при ведении журналов следует руководствоваться инструкцией по ведению классного журнала, положением о ведении электронного журнала.

2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по разрешению директора.

Режим работы в выходные и праздничные дни.

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

Режим работы школы в каникулы,

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работает согласно утвержденному плану работы, графикам 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).