Отдел образования опеки и попечительства администрации Нехаевского муниципального района Волгоградской области муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Кругловская средняя школа» Нехаевского муниципального района Волгоградской области

Рассмотрено
На общешкольном родительском
Собрании
От 09.01.2021 г

«Утверждаю»
Директор школы _____ /С.В.Дугина/
Приказ №3
От 09.01.2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ МКОУ «Кругловская СШ»

1.1. **Общие положения**

1.2. Настоящий режим занятий учащихся разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 и Уставом МКОУ «Кругловская средняя школа».

1.3. Настоящий режим регулирует организацию образовательного процесса в школе.

1.4. Настоящий режим обязателен для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.5. Текст настоящего режима размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

2. Режим образовательного процесса

2.1. Учебный год в школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий лень.

2.2. Продолжительность учебного года составляет для обучающихся 2-4 классов не менее 34 недель, для обучающихся 5-11 классов не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы в феврале.

2.3. Годовой календарный учебный график ежегодно разрабатывается и утверждается директором школы.

2.4. Учебный год условно делится на четверти и полугодия, являющиеся периодами, по завершению которых выставляются оценки за текущее освоение образовательной программы.

2.5. Школа работает по 5-дневной рабочей неделе.

2.6. Режим работы школы: с 7:00 ч. до 20:00 ч. Обучение организовано в одну смену с 8:30 по 14:40 часов уроки. Недельная предельно допустимая нагрузка обучающихся регламентируется учебным планом, утвержденным приказом директора школы.

2.7. В воскресенье и праздничные дни образовательное учреждение не работает.

2.8. Учебные занятия проводятся в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и возрастом обучающихся, учебным планом школы, планом работы кружков, планом работы объединений дополнительного образования, расписанием спортивных секций, утверждёнными директором образовательного учреждения.

2.9. Продолжительность академического часа составляет 40 минут, в первом классе 35 минут в первом полугодии.

2.10. Продолжительность перемен - 10 минут, после 2-го -20 минут, 3-го- 20 минут, после 4 урока – 20 минут (для питания в буфете). Элективные, индивидуально - групповые, занятия дополнительного образования начинаются не ранее, чем через 40 минут после последнего урока.

2.11. Расписание звонков

8:30 - 9:10	1 урок
9:10-9:20	1 перемена
9:20-10:00	2 урок
10:00-10:20	2 перемена

10:20-11:00	3 урок
11:00-11:20	3 перемена
11:20-12:00	4 урок
12:00-12:20	4 перемена
12:20-13:00	5 урок
13:00-13:10	5 перемена
13:10-13:50	6 урок
13:50-14:00	6 перемена
14:00-14:40	7 урок

2.12. Расписание учебных занятий составляется в строгом соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Санпин1 2.4.2.2821 -10».

2.13. Проведение экскурсий, походов, и т.п. разрешается только после издания приказа директором школы.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

2.14. Закрепить за классом, который занимался последним в кабинете, влажную уборку от - ветственность возложить на учителя- предметника.

Генеральную уборку школы проводить в последние дни перед каникулами или внепланово (по мере необходимости), согласно графику.

2.15. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как, кружковые занятия, спортивные секции, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 20 часов.

2.16. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

2.17. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

2.18. 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.

2.19. Все обучающихся 2-х классов аттестуются со второго полугодия. 3-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

2.20. Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2-8,10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, и отдела образования, опеки и попечительства администрации Нехаевского муниципального района

3. Режим работы школы в каникулы.

3.1.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)

4.Заключительные положения

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