

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ВЕЧЕРНЕЕ (СМЕННОЕ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №1**

СОГЛАСОВАНО
на заседании УС
протокол № 4 от 9 января 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета старшеклассников
протокол № 4 от 9 января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБВ(с)ОУО(с)ОШ №1
Т.В. Леонова
Подписано электронной подписью

Сертификат:
532916F68E06DBD354FF74DC03BBB7C349BF599D
Владелец:
Леонова Татьяна Викторовна
Действителен: 27.08.2021 с по 27.11.2022
приказ № В-13-6/1 от 9 января 2021 г.

**Положение
о режиме занятий обучающихся МБВ(с)ОУО(с)ОШ № 1**

I. Общие положения

1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- ст. 30 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года;
- Постановление Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № СанПиН 2.3/2.4.3590-20, 32, 2.3/2.4.3590-20, Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № СанПиН 2.3/2.4.3590-20, 32, 2.3/2.4.3590-20
Устава МБВ(с)ОУО(с)ОШ № 1;
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБВ(с)ОУО(с)ОШ № 1.

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим МБВ(с)ОУО(с)ОШ № 1, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.3. Режим работы МБВ(с)ОУО(с)ОШ № 1, определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.4. Режим работы МБВ(с)ОУО(с)ОШ № 1 график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.

1.5. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.6. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом

необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

II. Цели и задачи

- 2.1 Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами;
- 2.2 Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

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

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года в 8– 11 классах – 35 недель.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на II уровня обучения делится на 4 четверти.

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

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 6-ти дневная рабочая неделя в 8-11 классах.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Обязательные индивидуальные и групповые занятия организуются через 40 минут после последнего урока.

3.4.1 Начало занятий в I смену с 08.00, во вторую смену с 14.00.

3.4.2 Продолжительность урока:

- 40 минут – 8-11 классы.

Расписание звонков

1 смена

1 урок	8.00-8.40
2 урок	8.45-9.25
3 урок	9.45-10.25
4 урок	10.30-11.10
5 урок	11.15-11.55
6 урок	12.00-12.40
7 урок	12.45-13.25

2 смена

1 урок	14.00-14.40
2 урок	14.45-15.25
3 урок	15.45-16.25
4 урок	16.30-17.10
5 урок	17.15-17.55
6 урок	18.00-18.40

Межсессионный период

1 урок	16.00-16.40
2 урок	16.50-17.30
3 урок	17.40-18.20

3.4.3 Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Дежурные учителя во время перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение обучающихся на всех переменах.

3.4.4 Дежурство по школе педагогов, осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по ВВП в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.4.5 Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя.

3.4.6 Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

3.4.8 Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

3.4.9 Педагогам категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) во время уроков. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.10 Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждую среду с 13.30 до 14.30.

3.4.11 Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

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

3.4.13 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.

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

3.5.15 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.

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

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

3.8 Все обучающихся 7-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.12 Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и департамента образования Администрации города.

IV. Ведение документации.

4.1 Всем педагогам при ведении электронного журнала следует руководствоваться Положением по ведению электронного журнала.

4.2 Внесение изменений в электронный журнал (зачисление и выбытие учеников) производит только администратор по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается учителем-предметником и по разрешению директора.

V. Режим работы школы в каникулы.

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).

VI. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

6.1 Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год
- Об организованном окончании четверти, учебного года

6.2 Графики дежурств:

- педагогов школы

6.3

- дежурных администраторов
- Должностными обязанностями:
- дежурного администратора
 - дежурного учителя.