

Принято на заседании Педагогического Совета Протокол № 24 от 31.08.2020г <i>Внесены изменения</i> Протокол № 26 от 25.12.2020г. <i>Внесены изменения</i> Протокол № 34 от 15.04.2022г.	Согласовано: Председатель УС: Климова А. А. Протокол № 5 от 31.08.2020г. <i>Внесены изменения</i> Протокол № 7 от 28.12.2020г. <i>Внесены изменения</i> Протокол № 6 от 15.04.2022г.	УТВЕРЖДАЮ: Директор школы: Зарифулин В. А. Приказ № 71 от 01.09.2020г. <i>Внесены изменения</i> Приказ № 1 от 11.01.2021г. <i>Внесены изменения</i> Приказ № 60 от 20.04.2022 г.
	Согласовано с Ученическим советом. Протокол № 6 от 01.09.2020г. <i>Внесены изменения</i> Протокол № 7 от 25.12.2020г <i>Внесены изменения</i> Протокол № 6 от 15.04.2022г.	



## Положение о режиме работы МОУ «Гатауровская СОШ»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МОУ «Гатауровская СОШ»

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.,
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года №286 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года №287 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373 "Об утверждении и введении в действие Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования (с изменениями в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 18.05.2015 № 507, от 31.12.2015 № 1576);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 "Об утверждении и введении в действие Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (с изменениями в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 N 1577);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 413 "Об утверждении и введении в действие Федерального Государственного образовательного стандарта среднего общего образования (с изменениями в ред. приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645, от 31 декабря 2015 г. N 1578, от 29 июня 2017 г. N 613);
- Устава МОУ «Татауровская СОШ»;
- ООП НОО по ФГОС 2021г, ООП ООО по ФГОС ООО – 2021, ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, АООП НОО (вариант 7.2), АООП УО (вариант 2) ;
- Учебного плана школы МОУ «Татауровская СОШ» на соответствующий учебный год

Настоящее положение регламентирует функционирование МОУ «Татауровская СОШ» в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся.

## **2. Режим учебной деятельности МОУ «Татауровская СОШ» во время организации образовательного процесса.**

2.1. Организация образовательного процесса в МОУ «Татауровская СОШ» регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием элективных курсов, расписанием звонков.

2.2. Учебный год начинается **1 сентября** и заканчивается **30 мая**. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет 34 недели без учета государственной (итоговой) аттестации, в классе предшкольной подготовки и в первом классе - 33 недели.

2.3. Учебный год на I, II ступенях обучения делится на четыре четверти, на III ступени – на два полугодия.

2.4. Продолжительность учебной рабочей недели устанавливается из расчета 5-ти дневной рабочей недели.

2.5. Учебные занятия организуются в одну (первую) смену.

2.6. Начало занятий в МОУ «Татауровская СОШ» в 8.00

2.7. Продолжительность урока:

Класс предшкольной подготовки – 30 минут

1 класс – 30 минут (первое полугодие), 40 минут (второе полугодие)

2-11 классы - 40 минут

2.8. Расписание звонков в соответствии с максимальной дневной нагрузкой при наличии двух больших перемен (20 минут):

### **1 класс:**

Образовательная деятельность	Сентябрь-октябрь	Ноябрь-декабрь	Январь-май
1 урок	8.00. – 8.35	8.00. – 8.35	8.00. – 8.40
1 перемена	8.35. – 8.50	8.35. – 8.50	8.40. – 8.55
2 урок	8.50. – 9.25	8.50. – 9.25	8.55 – 9.35
2 перемена	9.25. – 9. 50	9.25. – 9. 50	9.35 - 10.00
3 урок	9.50. – 10. 25	9.50. – 10. 25	10.00 – 10.40
3 перемена		10.25. – 10.45	10.40-11.00

4 урок		10.45. – 11.20	10.00. -11.40
4 перемена			11.40 – 11.50
5 урок			11.50. – 12.35
Внеурочная деятельность	С 13.30	С 13.30	С 13.30

### 2-4 классы

Образовательная деятельность	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1 урок	8.00. - 8.40	15 минут
2 урок	8.55. – 9. 35	15 минут
3 урок	09.50. – 10. 30	15 минут
4 урок	10.45. – 11.25	10 минут
5 урок	11.35. – 12. 15	
Внеурочная деятельность	С 13.30	Не менее 10 минут между занятиями

### 5-9 классы

Образовательная деятельность	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1 урок	8.00. - 8.40	15 минут
2 урок	8.55. – 9. 35	15 минут
3 урок	9.50. – 10. 30	20 минут
4 урок	10.50. – 11.30	30 минут
5 урок	12.00. – 12. 40	10 минут
6 урок	12.50. – 13. 30	10 минут
7 урок	13.40. -14.20	
Внеурочная деятельность	С 15.30	Не менее 10 минут между занятиями

### 10 класс:

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
1 четверть	01.09.2020	23.10.2020	8	39
2 четверть	04.11.2020	27.12.2020	7	37
3 четверть	11.01.2021	19.03.2021	10	47
4 четверть	29.03.2021	28.05.2021	9	43
Итого в учебном году			34	166

### 11класс:

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
1 четверть	01.09.2020	23.10.2020	8	39
2 четверть	04.11.2020	27.12.2020	7	37
3 четверть	11.01.2021	19.03.2021	10	47

4 четверть	29.03.2021	25.05.2021	8	40
Итого в учебном году			33	163

2.9. Максимально допустимая нагрузка в академических часах при 5 – дневной неделе не более:

1 класс – 21 часа

2 – 4 классы - 23 часа

5 класс – 29 часов

6 класс – 30 часов

7 класс – 32 часа

8-9 классы – 33 часа

10-11 классы – 34 часа

Внеурочная деятельность - не менее 10 часов внеделю

2.10. Учебная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-х классов не более 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков за счет урока физической культуры;

- для обучающихся 2 - 4-х классов - не более 5 уроков;

- для обучающихся 5 - 6-х классов - не более 6 уроков;

- для обучающихся 7 - 11-х классов - не более 7 уроков.

2.11. Расписание уроков составляют с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов;

2.12. В расписании различные по сложности уроки чередуются в течение дня и недели: для обучающихся 1-4 классов основные предметы (математика, русский и иностранный язык, природоведение,) чередуются с уроками музыки, изобразительного искусства, технологии, физической культуры; для обучающихся 5-9 классов и 10-11 классов предметы естественно-математического цикла чередуются с гуманитарными предметами.

2.13. Для обучающихся 1 классов наиболее трудные предметы необходимо проводить на 2 уроке; 2- 4 классов - 2-3 уроках; для обучающихся 5-11-х классов на 2-4 уроках.

2.14. В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

2.15. В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Контрольные работы рекомендуется проводить на 2-4 уроках.

2.16. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 25 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в классе дошкольной подготовки и первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы в феврале месяце.

2.17. 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 рамках плана работы школы

2.18. Учебные занятия проводятся в кабинете в соответствии с расписанием уроков.

2.19. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.

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

2.21. Учителя, работающие с детьми, находящимися на индивидуальном обучении, обязаны проводить учебные занятия в соответствии с индивидуальным учебным планом и расписанием занятий;

2.22. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, заместителей директора школы по УВР, ВР.

2.23. Ответственному за пропускной режим МОУ «Татауровская СОШ» категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения администрации школы.

2.24. Учителям не разрешается проводить работу по ликвидации академической задолженности у обучающихся, проводить конкурсные задания, дистанционные олимпиады во время уроков.

2.25. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

2.26. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, конкурсы, встречи и т.п.).

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

2.28. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия). Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению на имя руководителя школы родителей (законных представителей) обучающихся.

2.29. 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.

2.30. В целях профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

2.31. 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 воздуха в осенне-зимний период. Режим работы школы в случае объявления карантина, приостановления занятий в связи с понижением температуры.

1-4 классы - - 34°

5-9 класс- 36°

10-11 класс- 38°

2.32. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов -по полугодиям. Оценка образовательных достижений 1 класса осуществляется в форме аналитического анализа (справки педагога). Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

2.33. Рекомендован режим выполнения домашнего задания в следующем объеме:

2-3 классы	1,5 часа
4-5 классы	2 часа
6-8 классы	2,5 часа
9-11 классы	До 3,5 ч.

\*Указан астрономический час

Период учебной деятельности	1 класс	2-4 класс
Учебная неделя	5 дней	5 дней
Урок	35 минут (первое полугодие)	40 минут

	45 минут (второе полугодие)	
Перерыв	10-20 минут	10-20 минут
Промежуточная аттестация	- на основе качественной оценки учителя	годовая

Период учебной деятельности	5-9 классы
Учебная неделя	5 дней
Урок	40 минут
Перерыв	10-30 минут
Промежуточная аттестация	годовая

Период учебной деятельности	10 – 11 классы
Учебная неделя	5 дней
Урок	40 минут
Перерыв	10-30 минут
Промежуточная аттестация	годовая

### 3. Режим внеклассной деятельности МОУ «Татауровская СОШ»

3.1. Организация воспитательного процесса в МОУ «Татауровская СОШ» регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций.

3.2. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются во второй половине дня с учетом времени на обед.

3.3. 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, воспитатель, который назначен приказом директора.

3.4. При проведении массовых мероприятий в школе и за ее пределами ответственный учитель, классный руководитель обязан провести инструктаж по технике безопасности со всеми участниками мероприятия, зафиксировать его в журнале инструктажей ТБ под личную роспись обучающегося.

3.5. При организации внеклассных мероприятий допускается помощь обучающихся школы.

3.6. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, тренажерного зала допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.7. О процессе внеклассной работы в школе родители информируются систематически (родительские собрания, информация на сайте школы)

### 4. Режим работы группы продленного дня в МОУ «Татауровская СОШ»

4.1. Группа продленного дня формируется из состава учащихся начальной школы. Списочный состав ГПД создается на основании официального заявления родителей на имя директора школы.

4.2. Воспитателем ГПД в школе назначается работник, имеющий педагогическое образование.

4.3. В ГПД для учащихся класса дошкольной подготовки организуется дневной сон.

- 4.4. Воспитатель ГПД работает в соответствии с рабочей программой педагога ГПД, утвержденной директором школы.
- 4.5. Режим работы ГПД в классе предшкольной подготовки с 11.30 до 17.00.
- 4.6 Режим работы ГПД в 1 классе с 11.30. до 17.00
- 4.7. Работа ГПД в 2-4 классах организуется до 14.30 с учетом времени на обед.
- 4.8. В ГПД для учащихся 2-4 классов организуется подготовка домашнего задания с проверкой рабочих тетрадей детей воспитателем ГПД.
- 4.9. 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.

## **V. Режим питания учащихся МОУ «Татауровская СОШ»**

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

Время	Класс
9.00-9.15	2
9.30-9.45	6, 7
9.55-10.10	3
10.10- 10. 25	1
10.25 – 10.40	5,9
10.50-11.05	4
11.20-11. 45	8,10,11

5.2. Школьная столовая работает в соответствии с нормами САНПИН. За соблюдение норм гигиены в школьной столовой несет ответственность директор школы, завхоз, заведующая столовой.

5.3. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

## **6. Организация дежурства в МОУ «Татауровская СОШ»**

6.1. Дежурство по МОУ «Татауровская СОШ» педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором школы. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства в школе и учителя во время перемен дежурят в коридоре и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

6.2. 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 (правилами трудового распорядка).

## **7. Уборка и дезинфекция помещений школы.**

7.1. Кабинеты: после каждых двух уроков (после 2-го, 4-го, 6-го урока), ведущие учителя производят обработку всех поверхностей (столы, стулья, ручки дверей) дезинфицирующими средствами. Дети в это время должны находиться на улице, а в начальной школе возможно в игровой комнате. Каждую перемену необходимо проветривать кабинет не менее 5 минут. Во время урока проветривание допускается, если возникнет необходимость и это не приведет к заболеванию детей.

7.2. По завершению уроков, учитель, ведущий последний урок так же обрабатывает все поверхности, а дежурные класса готовят класс к уборке полов (поднимают стулья, моют доску). Убирать полы и проводить их дезинфекцию будут технические работники. Во время уроков производится проветривание коридора школы, игровых. Во время 3 урока пол в коридоре и игровых моется с использованием дезинфицирующих средств. Спортзал убирается после каждого класса (дезинфекция полов в зале и раздевалке, обработка инвентаря)

## **8. Режим рабочего времени и отдыха работников школы**

8.1. Для работников ОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

8.2. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая не определена часовой нагрузкой, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка. Данный вид работы регулируется графиками и планами работы и может быть связана с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой

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

## **9. Ведение документации.**

9.1. Вся школьная документация ведется в соответствии с требованиями Положения «О едином орфографическом режиме в МОУ «Татауровская СОШ»

9.2. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению классных журналов».

9.3. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель после издания соответствующего приказа директора школы.

9.4. Журналы, предназначенные для работы с детьми, находящимися на индивидуальном обучении, заполняются по всем правилам ведения классного журнала и хранятся в учительской. Обязательна роспись родителя (законного представителя) в журнале после каждого проведенного занятия.

9.5. Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе обеспечивают своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

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

10.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по 5-дневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором школы.

10.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время дежурным уборщиком служебных помещений, дежурным учителем; в ночное время – сторожем.

10.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в коридоре 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

10.4. Графики работы всех педагогов и работников МОУ «Татауровская СОШ» регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

### **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.

### **11. Режим работы МОУ «Татауровская СОШ» в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся.**

11.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся Школы, 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 Школе функционирует лагерь с дневным пребыванием детей, Палаточный лагерь, Пришкольный участок.

11.2. Организация воспитательного процесса в Школе в летний период регламентируется приказом директора школы «Об организации летнего отдыха и оздоровления обучающихся»

11.3. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе ОУ. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

11.4. Педагогические работники, выполняющие свои обязанности в Лагере с дневным пребыванием, Палаточном лагере несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей.

11.5. В дни летних каникул предусмотрены работы на Пришкольном участке обучающихся под руководством сотрудника школы, педагога, назначенного приказом директора.

11.6. Допустимая продолжительность работ для обучающихся 12-13 лет составляет 2 часа, для обучающихся 14 лет и старше- 3 часа. Предусматриваются перерывы на отдых.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575785

Владелец Зарифулин Василий Андреевич

Действителен с 14.04.2022 по 14.04.2023