

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Щелканская средняя общеобразовательная школа»
Руднянского муниципального района Волгоградской области
Юридический адрес: 403602 Волгоградская область, Руднянский район, р.п.Рудня
улица Строителей, дом 2а, тел. 8(84453) 7-12-82
сайт школы shelkanschool.ru
электронный адрес школы: shkola_290@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. директора МКОУ «Щелканская СОШ»



/О.В.Куренева/
(расшифровка)

Приказ № 122-од
от «23» августа 2022 г.

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МКОУ «Щелканская СОШ»
Протокол № 1
от «19» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий совет школы
Протокол от 19.08.2022 № 1

Положения о режиме занятий обучающихся в МКОУ «Щелканская СОШ» Руднянского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий режим занятий учащихся МКОУ «Щелканская СОШ» (далее – школа) разработан в соответствии с:

- [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»,
- [СП 2.4.3648-20](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28,
- [СанПиН 1.2.3685-21](#) «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2,

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным [приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115](#).

1.2. Основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования реализуются в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

1.3. Режим занятий определяет порядок организации образовательного процесса в течение установленной продолжительности учебного года в соответствии с санитарными правилами и гигиеническими нормативами.

2. Учебный год

2.1. Учебный год в школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования. Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

2.2. Учебный год для обучающихся очно-заочной, заочной форм обучения начинается *1 октября* и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования. Если *1 октября* приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

2.3. Продолжительность учебного года для обучающихся уровней начального, основного, среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации в 9-х, 11-х классах, в 1-м классе – 33 недели.

2.4. Учебный год составляют учебные периоды: четверти. Количество четвертей в учебном году – 4.

2.5. После окончания учебного периода следуют каникулы. Минимальная продолжительность каникул составляет не менее 7 календарных дней. Дополнительные каникулы предоставляются обучающимся 1-го класса в середине третьей четверти.

2.6. Даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебного года, четвертей, сроки и продолжительность каникул, сроки проведения промежуточных аттестаций, а также чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года устанавливаются в календарном учебном графике основных образовательных программ общего образования соответствующего уровня.

3. Режим занятий

3.1. Обучение в школе ведется:

- по пятидневной учебной неделе в *1–11-х* классах;

Урочная деятельность учащихся с ОВЗ организуется по 5 дневной учебной неделе.

3.2. Продолжительность урока (академический час) во *2–11-х* классах составляет 40 минут.

Продолжительность уроков в 1-м классе составляет:

- 35 минут в сентябре – декабре;
- 40 минут в январе – мае.

3.3. Учебные занятия в школе организованы в *одну* смены. Вход в здание согласно приказа о пропускном режиме. Начало уроков в 8.30.

3.4. После каждого урока обучающимся предоставляется перерыв 10 мин, после второго, четвертого и пятого уроков – 20 мин.

3.5. Расписание занятий составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

Количество уроков не превышает:

- в 1-х классах – четырех и один раз в неделю возможно пять уроков, за счет физической культуры;

- 2 – 4-х классах – пяти и один раз в неделю возможно шесть уроков за счет физической культуры;
- 5 – 6-х классах – шести;
- 7 – 11-х классах – семи.

4. Особенности организации образовательного процесса

4.1. При проведении учебных занятий, курсов, дисциплин (модулей) возможно деление классов на группы. При наличии потребности в изучении нескольких родных языков из числа языков народов Российской Федерации допускается деление класса на две и более группы.

4.2. Для предупреждения переутомления в течение недели организуется облегченный учебный день в среду или в четверг.

4.3. При организации образовательной деятельности предусматривается проведение физкультминуток во время занятий, гимнастики для глаз, обеспечивается контроль за осанкой, в том числе во время письма, рисования и использования электронных средств обучения (далее – ЭСО).

При использовании на занятии ЭСО в середине урока организуется перерыв для проведения комплекса упражнений для профилактики зрительного утомления, повышения активности центральной нервной системы, снятия напряжения с мышц шеи и плечевого пояса, с мышц туловища, для укрепления мышц и связок нижних конечностей.

4.4. Занятия физической культурой могут проводиться на открытом воздухе в зависимости от совокупности показателей метеорологических условий (температуры, относительной влажности и скорости движения воздуха) по климатическим зонам.

1–5 классов:

без ветра – 9 град. С,

при скорости ветра до 5 м/сек. –6 град. С,

при скорости ветра от 6 до 10 м/сек. –3 град. С,

о при скорости ветра свыше 10 м/сек. занятия не проводятся

5–7 классов:

без ветра –12 град. С,

при скорости ветра до 5 м/сек. –8 град. С,

при скорости ветра от 5 до 10 м/сек. –5 град. С,

при скорости ветра свыше 10 м/сек. занятия не проводятся

8–9 классов:

без ветра –15 град. С,

при скорости ветра до 5 м/сек. –12 град. С,

при скорости ветра от 5 до 10 м/сек. –8 град. С,

при скорости ветра свыше 10 м/сек. занятия не проводятся

10–11 классов:

без ветра –16 град. С,

при скорости ветра до 5 м/сек. –15 град. С,

при скорости ветра от 5 до 10 м/сек. –10 град. С,

при скорости ветра свыше 10 м/сек. занятия не проводятся

В дождливые, ветреные и морозные дни занятия физической культурой должны проводиться в зале.

Отношение времени, затраченного на непосредственное выполнение физических упражнений, к общему времени занятия физической культурой должно составлять не менее 70%.

5. Особенности режима занятий при электронном и дистанционном обучении

5.1. При использовании ЭСО на занятиях соблюдаются нормы продолжительности, установленные [СП 2.4.3648-20](#) и [СанПиН 1.2.3685-21](#).

5.2. Занятия с использованием ЭСО с детьми до 5 лет не проводятся.

5.3. Одновременное использование детьми на занятиях более двух различных ЭСО не допускается. Использование ноутбуков обучающимися начальных классов возможно при наличии дополнительной клавиатуры.

5.4. Для образовательных целей мобильные средства связи не используются.

5.5. Расписание занятий с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов. Обучение должно заканчиваться не позднее 18.00. Продолжительность урока не должна превышать 40 минут.

6. Режим внеурочной деятельности

6.1. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарным и тематическим планированием, календарными планами воспитательной работы.

6.2. Между урочной и внеурочной деятельностью предусматривается перемена не менее 30 минут, за исключением занятий с учащимися с ОВЗ, обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития.

6.3. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более одного академического часа организуются перемены – 10 мин для отдыха со сменой вида деятельности.

7. Режим трудовых занятий обучающихся

7.1. В МКОУ «Щелканская СОШ» запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

7.2. С согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется организация летней трудовой практики, продолжительность которой устанавливается решением педагогического совета школы.

8. Режим выполнения домашних заданий

8.1. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах):

во 2–3 классах — 1,5 ч.,

в 4–5 классах — 2 ч.,

в 6–8 классах — 2,5 ч.,

в 9–11 классах — до 3,5 ч.

9. Режим проведения промежуточной и итоговой аттестации

9.1. Промежуточная аттестация (административные контрольные работы), независимое тестирование в переводных классах проводится в сентябре, октябре, декабре, апреле, мае текущего года без прекращения образовательной деятельности в соответствии с Уставом и решением педагогического совета лица.

9.2. При проведении промежуточной и итоговой аттестации не допускается проведение более одной административной контрольной работы в день.

9.3. Перерыв между проведением административной контрольной работы должен быть не менее 1 дня.

9.4. Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классах устанавливаются в соответствии с постановлениями Министерств образования и науки Российской Федерации и Департамента образования и науки Волгоградской области.

10. Режим питания обучающихся.

10.1. Организацию питания обучающихся с 1.09.2021г. осуществляет ООО "Питание"

10.2. Для организации питания выделяется столовая, а также помещение для хранения и приготовления пищи.

10.3. Питание обучающихся проводится согласно установленного графика.

**График приёма пищи в столовой
МКОУ «Щелканская СОШ»**

Прием пищи	Время
Обед (1-4 классы)	11.50-12.10
Обед (5-11 классы)	12.50-13.10

3.4. В школе предусмотрено двухразовое питание.

11. Организация образовательного процесса в учреждении в активированные дни, период карантина.

11.1. Основной целью реализации дистанционного обучения в ОУ является обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ через создание единой информационно-образовательной среды, позволяющей предоставить возможность получения доступного, качественного и эффективного образования без срыва образовательного процесса в дни, когда посещение занятий обучающимися невозможно по независящим от ОУ причинам (природные катаклизмы – морозные дни, ураган, шквалистый ветер; карантин; аварийные ситуации на коммуникативных сетях, дорогах – затопление, смыв дорожного полотна и т.д.; другие причины, затрудняющие работу ОУ, либо представляющие угрозу для жизни и здоровья обучающихся и сотрудников).

11.2. Если причиной отмены занятий является низкая температура окружающей среды, то в соответствии с приказом директора ОУ решение о возможности непосещения занятий обучающимися 5-11 классов принимают родители (законные представители). Для обучающихся, пришедших на занятия в активированный морозный день, все виды занятий (учебные, дополнительные, элективные, факультативные) проводятся в полном объеме в соответствии с расписанием занятий, утвержденным приказом директора ОУ. В случае отсутствия на учебных занятиях в морозный день обучающийся самостоятельно выполняет задания по учебным предметам в соответствии с расписанием уроков.

11.3. Организация дистанционного обучения:

11.3.1. В случае отсутствия на занятиях всех обучающихся дистанционное обучение осуществляется в соответствии с утвержденным ПЛОЖЕНИЕМ о режиме занятий обучающихся.

11.3.2. Деятельность педагогических работников в активированный день, период карантина, осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности. Виды производимых работ согласовываются с директором ОУ.

11.3.3. Для обучающихся в активированный день и в период карантина все виды занятий (кроме дополнительных) проводятся дистанционно в соответствии с расписанием занятий и календарно-тематическим планированием, утвержденным директором ОУ. Исключение составляют занятия, предусматривающие выполнение контрольных, практических, лабораторных работ, выполнение коллективных проектов, сочинений и изложений. Эти занятия проводятся только в школе, под руководством учителя в первые уроки после восстановления учебного процесса. Возможно проведение дистанционно несложных, не требующих дополнительного оборудования практических работ по ИЗО, музыке, технологии, биологии, окружающему миру, географии; занятий по физической культуре вне помещения спортивного зала (например: спортивные игры, оздоровительный бег в тёплое время года).

11.3.4. Учебные задания по предметам для обучающихся размещаются на сайте школ в разделе «Дистанционное обучение».

11.3.5. В случае возникновения вопросов (связь с обучающимися и их родителями (законными представителями)) осуществляется по телефону, через электронную почту или социальные сети.

11.3.6. Деятельность участников образовательного процесса в активированные дни и во время карантина:

Директор ОУ:

- издаёт приказы об отмене и возобновлении учебного процесса в ОУ, о переходе на дистанционное обучение, о корректировке календарно-тематического планирования;
- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы ОУ в активированные дни, период карантина;
- контролирует соблюдение работниками ОУ режима работы в активированные дни, период карантина;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ в активированные дни, период карантина;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы ОУ в активированные дни, в период карантина.

Заместители директора ОУ:

- организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися, определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни: виды, количество работ, форму организации обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;
- размещают в общедоступном месте информацию о времени объявления активированных дней, сроках установленного карантина, номерах телефонов ОУ, по которым можно получить информацию об отмене учебных занятий;
- осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)) об организации работы в активированные дни и период карантина через доступные средства связи;
- организуют беседы для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся;
- осуществляют контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами ОУ;
- осуществляют контроль за индивидуальной работой с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни;
- анализируют деятельность ОУ в активированные дни и период карантина.

Дежурный администратор, классные руководители:

- своевременно информируют обучающихся, родителей (законных представителей) об отмене учебных занятий в школе и о переходе на дистанционное обучение;

В случае объявления ФКУ «ЦУКС ГУ МЧС России по Волгоградской области» штормового предупреждения организуют деятельность педагогического коллектива по обеспечению связи с родителями (законными представителями) для принятия мер по сопровождению обучающихся 1-4 классов домой.

Педагоги:

- осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме;

- своевременно представляют в электронном виде информацию с заданиями заместителю директора по учебно-воспитательной работе для размещения её на сайте;

- записывают домашнее задание в электронном журнале;

- поддерживают связь с обучающимися любыми общедоступными средствами с целью консультирования;

- осуществляют проверку и оценку выполненных заданий после возобновления образовательного процесса в школе. Деятельность обучающихся в активированные дни оценивается в соответствии с Уставом ОУ, но оценка может быть дана только в части достижения обучающимися положительных результатов и только в этом случае она выставляется в журнал. Если ребёнок не усвоил тему, изученную дистанционно (получил отметку «неудовлетворительно»), то педагогам необходимо оказать помощь в усвоении учебного материала и провести повторный контроль знаний.

Обучающиеся:

- Самостоятельно выполняют задания, которые установлены ОУ;

- При необходимости обращаются за помощью к педагогам любыми общедоступными средствами связи;

- Предоставляют выполненные в активированные дни и период карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

11.4 Введение документации

11.4.1. В случае проведения занятий в активированный день обучающимся, не явившимся в ОУ по решению родителей (законных представителей), в графе урока ставится значок пропуска урока («Н»). Причина пропуска урока считается уважительной.

11.4.2. Если учебный процесс для всех обучающихся (класса, ОУ) проходит дистанционно, то отметки о посещаемости в журнал не выставляются, в том числе и для детей, освобождённых от занятий по причине болезни и находящихся на амбулаторном лечении.

11.4.3. В классном журнале на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» под списком обучающихся делается запись «Карантин с 00.00.00г по 00.00.00 г. приказ № _____ от 00.00.00г» или «Морозный день 00.00.00 г. приказ № _____ от 00.00.00 г.»

11.4.4. Согласно расписанию занятий во всех видах журналов (классных, элективных, факультативных, электронном) в графе «Что пройдено на уроке» педагогами делается запись тем учебных занятий в соответствии с откорректированным календарно-тематическим планированием.

11.4.5. В графе «Домашнее задание» указывается домашнее задание, выданное обучающимся дистанционно.

11.4.6. Отметка обучающемуся за работу, выполненную дистанционно, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

11.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

11.5.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- ознакомиться с «Положением об организации работы ОУ в активированные дни, а также в период карантина»;

- получать от классного руководителя информацию о карантинном режиме в классе (школе) и его сроках через запись в дневниках обучающихся или через любые доступные средства связи;

- самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их обучающихся ОУ в морозные дни;

- получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их обучающихся детей во время карантина, в том числе с применением дистанционных форм обучения, через общедоступные средства связи или через электронный дневник.

11.5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять контроль выполнения их ребенком карантинного режима;
- осуществлять контроль выполнения их обучающимся ребенком домашних заданий во время карантина и активированных дней;
- в случае принятия решения о посещении обучающимся занятий в морозный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в ОУ и обратно;
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося по пути следования в ОУ и обратно.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о режиме занятий обучающихся, в том числе поступающих в нее лиц является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.