

Городской округ Первоуральск  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ

Рассмотрено  
На Педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 29 августа 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о режиме занятий учащихся**

I. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий учащихся (далее — Положение) регламентирует деятельность МАОУ СОШ № 10 (далее—Школа) в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления учащихся.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»; утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 №28;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.12.2022 № 1063 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 22.03.2021 № 115»;

- Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 28(далее Сан-ПиН 2.3685-21)-13835.

- Уставом школы.

1.3. Режим занятий учащихся действует в течение учебного года. Временные изменения возможны только на основании приказа директора Школы.

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение образовательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав учащихся на образование и здоровьесбережение.

### III. Режим учебных занятий во время организации образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности и дополнительного образования, расписанием звонков, утверждёнными приказом директора Школы.

3.2. Учебный год начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день. Продолжительность учебного года в 1-х классах равна 33 учебным неделям, во 2-х - 8-х, 10-х классах — 34 учебные недели, в 9-х, 11-х классах — не менее 34 недель без учёта государственной итоговой аттестации.

3.3. Учебный год на уровне начального общего и основного общего образования, среднего общего образования делится на 4 четверти. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для учащихся 1-х классов устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале месяце.

3.4. Учебные занятия организуются в две смены. Внеурочная деятельность, дополнительное образование (кружки, секции), группы по присмотру и уходу за детьми, специальные курсы и т. п. организуются после учебных занятий с отведением времени на отдых не менее 30 минут.

3.5. Учебные занятия в 1-4 х классах проводятся в режиме 5-дневной учебной недели; учебные занятия для учащихся 5-11 классов проводятся по 6-ти дневной учебной неделе.

3.6 Начало учебных занятий - 8.00.

3.7. Недельная предельно допустимая нагрузка учащихся регламентируется учебным планом, утвержденным приказом директора школы.

3.8. Расписание учебных занятий составляется, продолжительность перемен между уроками устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учётом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся в течение дня и недели.

3.9. При составлении расписания уроков чередуются различные по сложности предметы в течение дня недели: для учащихся начальных классов основные предметы (математика, русский язык и иностранный язык, окружающий мир, информатика) чередуются с уроками музыки, изобразительного искусства, технологии, физической культуры, а для учащихся уровня основного и среднего общего образования - предметы естественно-математического и гуманитарного циклов.

3.10. В начальных классах двойные уроки не проводятся.

3.11. Для учащихся 1-х классов наиболее трудные предметы проводятся на втором уроке; 2-4 классов — втором-третьем уроках; для учащихся 5-11-х классов на втором-четвёртом уроках. Распределение учебной нагрузки в течение недели строится таким образом, чтобы наибольший ее объем приходился на вторник и (или) среду. На эти дни в расписание уроков включаются предметы, соответствующие наивысшему баллу по шкале трудности либо со средним баллом и наименьшим баллом по шкале трудности, но в большем количестве, чем в остальные дни недели.

3.12 Продолжительность урока (академический час) во всех классах составляет 40 минут, за исключением 1-х классов, где использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый).

3.14. В течение учебного дня не проводится более одной контрольной работы. Контрольные работы проводятся на 2-4 уроках.

3.15. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся на уроках проводятся физкультминутки, динамические паузы, гимнастика 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.

3.16. После каждого урока учащимся предоставляется перерыв не менее 10 минут. Для организации питания учащихся в режим учебных занятий вносятся 2 перемены продолжительность – 20 минут.

3.17. Перед началом первого урока и после окончания занятий ежедневно заведующий кабинетом проводит осмотр кабинета на предмет обнаружения посторонних предметов, представляющих опасность для жизни и здоровья участников образовательных отношений (взрывоопасные вещества, едкие и ядовитые жидкости, неизвестные предметы и др.) Учитель начальных классов, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в гардероб и присутствует там до ухода из здания школы всех учеников.

3.18. Учитель, ведущий уроки в кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины, за сохранность ключей и своевременное возвращение их на место хранения. Не допускается передача ключей через учащихся, вынос из Школы.

3.19. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается.

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

3.21. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется с понедельника по пятницу в согласованное время. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.22. Изменения в расписании уроков допускаются по производственной необходимости (отсутствие педагога по причине больничного листа, курсовой подготовки, участия в семинарах и мероприятиях и др. и невозможности его замены другим педагогом) и в случаях объявления карантинных мероприятий по приказу директора школы.

3.23. Учителя и иные работники обязаны заблаговременно оформлять отпуски, своевременно извещать администрацию школы о болезни, о дате выхода с больничного листа с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя.

3.24. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Школы.

3.25. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется дежурными администраторами, учителями и педагогическими работниками в соответствии с графиками дежурства, утверждёнными директором школы. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства, общее руководство дежурством возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

3.26. Время начала дежурства - 07.40; все учителя Школы приходят на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока (занятия). Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в соответствии с Правилами трудового распорядка.

В целях информационного обеспечения образовательного процесса, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школ устанавливаются дни проведения еженедельных совещаний: вторник с 13.15 до 14.00 (с педагогическим коллективом), понедельник с 13.15 до 15.00 (административные).

3.27. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 18.00, такие как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией Школы в целях организации пропускного режима в Школу, обеспечения контроля за безопасностью учащихся.

3.28. Питание школьников осуществляется в соответствии с утвержденным графиком. Сопровождение учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости учащихся, зачисленных на льготное питание, питание за

родительскую плату вменяется в обязанность классным руководителям.

3.29. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом уроков учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе.

3.30. Учащиеся не могут быть допущены к урокам физической культуры без спортивной формы, а к урокам технологии без спецодежды в целях предупреждения травматизма во время образовательного процесса.

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

3.32. Категорически запрещается удаление на уроке учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

3.33. Категорически запрещается выставление итоговых отметок 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) учащихся.

3.34. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних лиц, не являющихся участниками образовательных отношений, без предварительного согласования.

3.35. Учащиеся 2-х - 11-х классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся в МАОУ СОШ 10.

3.36. Государственная итоговая аттестация в 9-х, 11-х классах проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства Просвещения Российской Федерации.

#### IV. Особенности режима занятий при электронном и дистанционном обучении

4.1. При использовании ЭСО на занятиях соблюдаются нормы продолжительности, установленные СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21.

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

4.3. Для образовательных целей мобильные средства связи не используются.

4.4. Расписание занятий с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов.

#### V. Режим внеурочной и внеклассной деятельности

5.1. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы внеурочных занятий, секций, детских общественных объединений и др.

5.2. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы Школы разрешается только после издания соответствующего приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, педагог, классный руководитель, который назначен приказом директора Школы.

#### VI. Режим работы школы в каникулы

6.1. В период осенних, зимних, весенних каникул Школа работает согласно утвержденному плану работы, графикам работ.

6.2. Летняя кампания проводится с целью оздоровления учащихся 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 может функционировать лагерь с дневным пребыванием детей.

6.3. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в оздоровительном школьном лагере с дневным пребыванием детей. Режим рабочего времени педагогических работников

устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором.

#### VII. Ведение документации

7.1. Педагоги Школы ведут электронные классные журналы, электронные журналы внеурочной деятельности, и журналы дополнительного образования.

7.2. Электронный классный журнал заполняется педагогами ежедневно, в соответствии с расписанием учебных занятий. При заполнении электронного классного журнала педагоги руководствуются Инструкцией по ведению и заполнению электронного классного журнала.

7.3. Журналы дополнительного образования заполняются педагогами, ведущими данный вид деятельности, своевременно, в соответствии с инструкцией о заполнении.

7.4. Заместитель директора по воспитательной работе обеспечивает своевременность выдачи журналов и их сохранность в течение учебного года, а также осуществляет проверку журналов в соответствии с планом внутришкольного контроля.

#### VIII. Делопроизводство

8.1. Режим работы школы регламентируется приказами директора Школы, графиками работы специалистов, графиками дежурств, Должностными инструкциями.

#### IX. Порядок принятия и срок действия Положения

9.1. Данное Положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

9.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.

9.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются на заседании педагогического совета в качестве новой редакции Положения, которая утверждается директором школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 706699936057990200889301522920754506789801582784

Владелец Пророк Светлана Владимировна

Действителен с 28.03.2024 по 28.03.2025