

**Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 3»
(МБВ(С)ОУ «ВСОШ № 3»)**

426039, г. Ижевск, ул. Воткинское шоссе, д.106, тел. 44-44-57, факс 40-81-77

e-mail: sc003@IZH-SHL.UDMR.RU

ПРИНЯТО

Педагогический совет
Протокол № 06
«14» октября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБВ(С)ОУ «ВСОШ № 3»

Л.А. Лебедева
Приказ № 65-ОД
«16» октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от 15.10.2024

СОГЛАСОВАНО

Совет обучающихся
Протокол № 1 от 15.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме учебных занятий

**Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 3»**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основе Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребёнка, Конституции РФ, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ); Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил СП 1.2.36-85-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; Устава МБВ(С)ОУ «ВСОШ № 3» (далее - Учреждение), учебного плана Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует функционирование образовательной организации во время организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха обучающихся Учреждения.

1.3. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется Уставом, учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

1.4. Режим работы образовательной организации, график посещения определяется приказом директора Учреждения в начале учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказа директора и допускается по производственной необходимости (больничный лист, курсовая подготовка, участие в семинарах и мероприятиях и др.) и в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с ЧС, аварийными ситуациями или понижением температуры наружного воздуха.

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений: сотрудниками образовательной организации, обучающимися и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получение обучающимися общего образования.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровье сбережение.

3. Режим работы Учреждения во время организации образовательного процесса

3.1. Регламентирование образовательного процесса

3.1.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков.

3.1.2. Годовой календарный учебный график на каждый учебный год утверждается приказом директора Учреждения.

3.1.3. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года равна 36 учебным неделям без учета государственной итоговой аттестации. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 20 календарных дней.

3.1.4. С целью обеспечения качества образовательной подготовки обучающихся с учетом здоровье сберегающих технологий учебный год в 8-12 классах делится на 4 четверти.

3.1.5. Обучающиеся одного года обучения объединяются в учебные классы. Классы одного года обучения образуют учебную параллель и обозначаются в документации Учреждения номером, отражающим год обучения. За каждым классом приказом директора закрепляется классный руководитель из числа педагогических работников Учреждения. Еженедельно в каждом классе проводится классный час.

3.2. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

3.2.1. Продолжительность учебной рабочей недели: 2-3 дневная учебная рабочая неделя (по выбору обучающегося) в соответствии с утвержденным директором «Графиком учебных дней на _____ учебный год». Предлагаемые режимы учебных занятий:

- а) дневной (2 раза в неделю в 1 смену);
- б) вечерний (3 раза в неделю во 2 смену);
- в) смешанный (2 раза в неделю в 1. 2 смены).

3.2.2. Продолжительность учебной недели образовательная организация устанавливает самостоятельно.

3.2.3. Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков, с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов. Расписание утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на день.

3.3.1. Учебные занятия организуются в две смены. Внеурочная деятельность организуется после учебных занятий.

3.3.2. Начало занятий в 8.00 – первая смена, в 14.40 - вторая смена.

3.3.3. Продолжительность урока: 40 минут

3.3.4. Продолжительность перемен между уроками в первой смене - 10 минут, во второй смене - 5 минут. Обеденный перерыв установлен после 4 урока первой смены и составляет 30 минут. Урок начинается и заканчивается по звонку.

3.3.5. Во время перемен, обеденного перерыва осуществляется дежурство учителей по Учреждению. Дежурство учителей осуществляется в соответствии с графиком дежурства учителей, утвержденным директором Учреждения.

3.3.6. Дежурные учителя несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время перемен, обеденного перерыва; поддерживают дисциплину и порядок в Учреждении; обеспечивают чистоту в здании Учреждения и на пришкольной территории; контролируют сохранность школьного имущества; контролируют пропускной режим в Учреждении во время перемен; совершают обход всех помещений в Учреждении во время обеденного перерыва: о всех нарушениях внутришкольного распорядка немедленно сообщают дежурному администратору.

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

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

3.3.9. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): в 7-8-х классах – 2,5 ч., в 9-12 классах – до 3,5 ч.

3.4. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонние лица без предварительного разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.5. Вахтеру категорически запрещается впускать в здание Учреждения посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения.

3.6. Учителям запрещается вести прием родителей во время учебных занятий. Встречи педагогов с родителями обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков учителя по предварительной договоренности.

3.7. Учителям запрещается отпускать обучающихся с учебных занятий на внеклассные мероприятия без разрешения администрации Учреждения.

3.8. Проведение экскурсий, выходов с обучающимися на внеклассные мероприятия за пределы Учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье при проведении подобных мероприятий несут должностные лица, назначенные приказом директора Учреждения.

3.9. Учителям запрещается удалять обучающихся из класса во время учебных занятий, морально или физически воздействовать на обучающихся.

3.10. Вносить изменения в расписание учебных занятий разрешается только администрации Учреждения. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Учреждения.

3.11. Изменения в расписании учебных занятий вносятся приказом директора Учреждения в случаях, предусмотренных учебным планом Учреждения, объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.12. Дежурный администратор осуществляет общий контроль за образовательным процессом в Школе: производит обязательный осмотр всех школьных помещений; результаты дежурства фиксирует в «Журнале административного контроля». Дежурство дежурных администраторов осуществляется в соответствии с графиком дежурства, утвержденным директором Учреждения.

4. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация учащихся проходит следующим образом: учащихся 8-12 классов по четвертям.

4.2. Порядок проведения промежуточной аттестации и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся определяется соответствующими локальными актами Учреждения.

4.3. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается государственной итоговой аттестацией учащихся.

5. Режим работы Учреждения в каникулы

5.1. В период 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).

5.2. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором Учреждения. Проведение всех внеклассных занятий, пребывание учащихся, учителей, сотрудников в здании Учреждения допускается до 19.00 часов.

5.3. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время.

5.4. Организация воспитательного процесса в летний период регламентируется приказом директора Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Учреждения с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и Совета обучающихся, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

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