

**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
МБВ(С)ОУ «ВСОШ № 3»
Протокол № 03 от 21.09.2022
Принято с учетом мнения:
Совета родителей
Совета обучающихся

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБВ(С)ОУ «ВСОШ № 3»
Л.А. Лебедева
Приказ № 78/04-ОД
«22» сентября 2022г.



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 ребенка, 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.№ 2821-10), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. № 189(с изменениями); 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 соответствии 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 здоровья сберегающих технологий учебный год в 7-9 классах делится на 4 четверти, в 10-12 классах на 2 полугодия.

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 7-9 классов по четвертям, 10-11 классов по полугодиям.

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

4.3.3. 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

7.2. Срок действия данного положения не ограничен.

При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного Учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.