

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 с изменениями от 11 февраля 2022 г приказ №69; Уставом МОБУ «Островнинская ООШ».

1.2. Настоящее Положение регулирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий учащихся МОБУ «Островнинская ООШ». (далее – Школы).

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Школы.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ ВО ВРЕМЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Организация образовательного процесса в МОБУ «Островнинская ООШ» (далее-Школа) регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных, кружковых занятий, расписанием звонков, принята с учетом мнения родителей.

2.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года: в 1 классе равна 33 недели; во 2-9 классах – 34 недели. Окончание учебного года регламентируется приказами Министерства образования Оренбургской области и приказами РОО Саракташского района.

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год для начального и основного уровней обучения делится на 4 четверти;

2.3.Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.4.Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели: 5-ти дневная рабочая неделя в 1- 9 классах .

2.5.Регламентирование образовательного процесса на день. Учебные занятия организуются в одну смену.

- 2.5.1 Начало занятий в 9.00, пропуск обучающихся с 8.15
- 2.5.2. Продолжительность урока: 1 класс - в сентябре - декабре по 35 минут каждый, в январе-мае по 40 минут; 2-9 классы - 45 минут.
- 2.5.3.Перед началом каждого урока подается 1 звонок. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение обучающихся на всех переменах.
- 2.5.4Дежурство по школе учителей, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утвержденным директором школы.
- 2.5.5.Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе - за 20 минут. Дежурство учителей по школы 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.
- 2.5.6.Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- 2.5.7.Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
- 2.5.8.Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.
- 2.5.9.Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 2.5.10.Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждую среду с 15.00-17.00.
- 2.5.11.Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 2.5.12.Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 2.5.13.Категорически запрещается выставление итоговых оценок 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) обучающихся.
- 2.5.14.Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1. Организация воспитательного процесса в школы регламентируется расписанием работы кружков, секций, занятий в системе дополнительного образования, детских общественных объединений.

- 3.1.1. Учитель, ведущий последний урок, выводит обучающихся этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- 3.1.2. Классные руководители сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приеме пищи обучающимися и обеспечивают порядок.
- 3.1.3. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися на внеклассные мероприятия за пределы Школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора и регламентируются Положением «О порядке организации и проведении выездных мероприятий». Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.
- 3.1.4. Работа спортивных секций, кружков, допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 3.1.5. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- 3.2. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника Школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 3.3. В школы с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
- 3.4. Режим занятий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) составляется с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программы реабилитации инвалидов и может включать дополнительный выходной день, щадящий режим и т.д., что фиксируется индивидуальной карте сопровождения обучающегося.
- 3.5. 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 наружного воздуха.
- 3.6. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положениями о системе оценки качества знаний, внутренней системы оценки качества образования, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
- 3.7. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классе и промежуточная итоговая аттестация 2-8 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, министерства образования Оренбургской области, МКУ РОО Саракташского района, локальными актами образовательной организации и приказами директора Школы.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ В ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

- 4.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ В КАНИКУЛЫ

5.1. 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 пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ В АКТИРОВАННЫЕ ДНИ

6.1. Администрация Школы в активированные дни при температурном режиме согласно приложению № 1:

- издает приказ о работе Школы в активированные дни, в котором назначает ответственных за жизнь и здоровье обучающихся.
- организует учет обучающихся, прибывших в школу.
- вправе принять решение о возможном изменении режима работы Школы, переносе занятий первой смены на более позднее время, при условии, что на время начала занятий температурный режим соответствует режиму, при котором можно организовать учебный процесс.
- контролирует заполнение журнала учета проведенных мероприятий в активированные дни.
- своевременно вносит коррективы и изменения в учебные рабочие программы в период активированных дней.
- организует учебно-воспитательный процесс на основании специального расписания, используя различные формы обучения (электронная, самостоятельная и др.), через следующие виды занятий: элективные, факультативные, дистанционное консультирование, on-line уроки; индивидуальные и групповые, предметные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися, в том числе с пропустившими учебные занятия по различным причинам; семинары, лекции, интеллектуальные конкурсы для способных и одаренных обучающихся; тренинги, проводимые педагогами-психологами; занятия по обучению школьников исследовательской работе, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете и т.д.; кружковую и внеклассную работу.

6.2. Информация о режиме работы Школы в активированные дни размещается на информационных стендах и сайте Школы.

6.3. Периоды отмены образовательного процесса (учебных занятий) для обучающихся в активированные дни являются рабочим временем для педагогических и других работников школы

6.4. В период отмены образовательного процесса (учебных занятий) в отдельных классах (группах), либо в целом по школе в активированные дни, учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе V Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69.

6.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Школы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

6.6. Ответственность школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

- Независимо от количества активированных дней в учебном году Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество образования обучающихся.

- За доставку детей в школу и обратно в активированные дни, осуществляемую по желанию родителей (законных представителей) обучающихся, ответственность несут их родители (законные представители).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ В ПЕРИОД КАРАНТИНА.

7.1. Администрация школы в период карантина:

7.1.1. Издаёт приказ о приостановлении учебного процесса в очной форме и переходе на электронные формы обучения (Электронные формы обучения – обучение при помощи информационных, электронных технологий)

7.1.2. Контролирует процесс обучения в электронной форме.

7.1.3. Контролирует заполнение электронного журнала.

7.1.4. Контролирует своевременное внесение (при необходимости) корректив и изменений в учебные рабочие программы в данный период.

7.1.5. Организует учебно-воспитательный процесс, используя электронные формы обучения: самостоятельная работа обучающихся с электронными материалами, подготовленными педагогами (презентация, аудиолекция, видеолекция, методический и дидактический материал, тесты) с использованием персонального компьютера и т.д.); on-line уроки, дистанционное консультирование, посредством гимназического сайта, системы «Электронный дневник», электронной почты (в чатах, на стенах пользователей, через прикрепленные файлы с выполненными работами и т.д.).

7.1.6. Электронные формы обучения могут также использоваться при организации обучения детей с ОВЗ (в течение всего учебного года), что прописывается в индивидуальном учебном плане такого обучающегося.

7.2. Учитель (педагог) выставляет отметки обучающимся, полученные за выполненные задания во время карантина, которые имеют такую же силу, как оценки, полученные во время очного обучения и учитываются при выставлении четвертных и полугодических отметок.

7.3. Информация о режиме работы школы в период карантина, размещается на информационных стендах, сайте Школы.

7.4. Периоды перехода на электронное обучение являются рабочим временем для педагогических и других работников школы.

7.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Школы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

7.6. Ответственность школы, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся.

7.6.1. Независимо от количества карантинных дней в учебном году Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество образования обучающихся.

7.6.2. Учителя обязаны скорректировать (при необходимости) рабочие программы в случае, если они меняют порядок изучаемых тем в связи с переходом на электронное обучение для оптимизации работы обучающихся.

7.6.3. Обучающиеся обязаны ежедневно выходить в электронный дневник, изучать материал, выполнять выданные задания, поддерживать обратную связь с педагогами, своевременно, в предварительно оговоренные сроки, отправлять выполненные задания на проверку учителю. В случае технической невозможности прислать выполненные задания по сети Интернет, обучающиеся выполняют задания в отдельной тетради и приносят тетрадь на проверку учителю в первый день после отмены карантина.

7.6.4. Родители (законные представители) обязаны проинформировать классного руководителя о заболевании обучающегося (по которому установлен карантин) в случае возникновения у обучающегося этого заболевания в период карантина.

7.6.5. Родители (законные представители) обязаны обеспечить обучающихся необходимыми техническими средствами для осуществления электронного обучения, или получить предлагаемый учителем материал в Школе, контролировать своевременное выполнение обучающимися и отправление на проверку выданных заданий. В случае технических неполадок и/или болезни обучающегося (по справке) своевременно информировать учителя-предметника через классного руководителя о временной невозможности выполнить или прислать выполненное задание.

Приложение № 1

**График температурного режима,
при котором рекомендована отмена очного учебного процесса**

1-4 классы – при температуре от минус 25 градусов и ниже;

5-9 классы - при температуре от минус 28 градусов и ниже.