

**Государственное казённое общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики
«Каракулинская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
(ГКОУ УР «Каракулинская школа для обучающихся с ОВЗ»)**

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического
совета школы
протокол № 6 от 31 мая 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора школы
от 31 мая 2021 г. № 23/1
_____ А.Р. Ильина

**Положение
о режиме занятий обучающихся**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий режим занятий обучающихся разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и Уставом школы.
- 1.2. Настоящий режим регулирует организацию образовательного процесса в школе.
- 1.3. Настоящий режим обязателен для исполнения всеми участниками образовательного процесса.
- 1.4. Текст Положения о режиме занятий обучающихся размещается на официальном сайте школы в сети Интернет.

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 школы во время организации образовательного процесса.

- 3.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, расписанием звонков.
- 3.2. Продолжительность учебного года.
Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 - 9 классах - 34 недели.
- 3.3. Регламентирование образовательного процесса.
Учебный год на уровне начального общего, основного общего обучения делится на 4 четверти. Четверти чередуются с каникулами.
Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).
- 3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.
Продолжительность учебной недели:
 - в 1 - 9 классах – 5 дней (в субботу реализуются занятия по внеурочной деятельности);
- 3.5. Регламентирование образовательного процесса на день.
 - 3.5.1. Учебные занятия организуются в одну смену.
 - 3.5.2. Начало занятий в 8.05.
 - 3.5.3. Продолжительность урока: ' 40 минут – во 2-9 классах;
 - 3.5.4. Для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки:
 - 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.

3.5.5. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.5.6. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.5.7. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

3.5.8. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

3.5.10. 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.

3.5.11. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей или лиц их замещающих во время уроков. Встречи педагогов и родителей, лиц их замещающих обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

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

3.5.13. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.5.14. 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 законных представителей обучающихся.

3.5.15. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5.16. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы воспитательного процесса, кружков, секций, детских общественных объединений.

3.5.17. Педагоги, ведущие урок в 1-9 классах, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

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

3.5.19. Работа спортивных секций, кружков, допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.5.20. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

3.6 Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.7 Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

3.8. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.9.Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.10. Все обучающихся 2-х классов аттестуются со второго полугодия, 3-9 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, внутришкольном контроле.

3.11. Государственную (итоговую) аттестацию в 9 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2-8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ и Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГКОУ УР «Каракулинская школа для обучающихся с ОВЗ».

4. Режим внеурочной деятельности.

4.1. Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием.

4.2. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), внеурочная деятельность, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются через 20 минут после последнего урока.

4.3. Часы факультативных, групповых и индивидуальных занятий входят в объем максимально допустимой аудиторной нагрузки.

4.4. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более 1 академического часа организуются перемены – 10 минут для отдыха со сменой вида деятельности.

5. Ведение документации.

5.1. Всем педагогам при ведении журналов следует руководствоваться Положением по ведению классного журнала.

5.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление итоговых оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

6. Режим работы в выходные и праздничные дни.

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

7. Режим работы школы в каникулы.

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).

8. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

8.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год.
- Об организации питания.
- Об организованном окончании четверти, учебного года.
- О работе в выходные и праздничные дни.

8.2. Графики дежурств:

- дежурных администраторов;
- дежурных сотрудников.

8.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора;
- дежурного учителя.

8.4. Графики работы специалистов.

- дежурных администраторов