

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 25.08.2015



Режим работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Россошанской средней общеобразовательной школы.

1. Основные положения.

1.1. Режим работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Россошанской средней общеобразовательной школы (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными федеральными и региональными нормативно-правовыми документами в сфере образования, Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом учреждения.

1.2. Режим работы действует в течение учебного года. Временное изменение режима возможно только на основании приказа директора Учреждения.

1.3. Режим работы Учреждения регламентирует функционирование Учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления.

2. Режим занятий обучающихся во время организации образовательного процесса.

2.1. Учебный год в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 учебных недель без учета государственной итоговой аттестации, в 1 классе — 33 недели.

2.2. Учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти, 10-11 классах на два полугодия.

2.3. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее восьми недель. Для обучающихся в 1 классе в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

2.4. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели в одну смену, кроме 1 класса, для которого устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Длительность урока (академического часа) во 2-11 классах составляет 45 минут. В 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения: в сентябре-декабре - длительность урока составляет 35 минут, в январе-мае - 45 минут

2.5. Организация образовательного и воспитательного процесса регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, факультативных занятий, внеурочной деятельности, расписанием работы кружков и секций, расписанием работы группы продленного дня, расписанием звонков.

2.6. Внеурочная деятельность, факультативные, индивидуально-групповые занятия, группы продленного дня и т. п. организуются после учебных занятий с отведением времени на отдых.

2.7. Начало занятий в 8.30.

2.8. Продолжительность перемен между уроками установлена в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях».

2.9. Урок начинается по звонку.

2.10. Организацию образовательного процесса осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностными инструкциями.

2.11. На переменах осуществляется дежурство педагогов в соответствии с графиком дежурств, утвержденным приказом директора Учреждения.

2.12. График питания обучающихся утверждается директором Учреждения. Классные руководители, воспитатели сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

2.13. Изменения в режиме работы Учреждения допускаются 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 понижением температуры наружного воздуха по приказу директора Учреждения.

3. Режим работы с обучающимися в период организации отдыха и оздоровления.

3.1. В каникулярное время при Учреждении может быть организован пришкольный лагерь дневного пребывания с целью оздоровления обучающихся и обеспечения занятости детей в каникулярное время.

3.2. Организация воспитательного процесса в каникулярный период регламентируется приказом директора Учреждения.

3.3. Режим работы Учреждения в период организации отдыха и оздоровления обучающихся регламентируется приказом директора Учреждения.