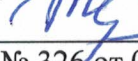


**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
города Хабаровска «Лицей «Ступени»»**

Принято
на Педагогическом Совете Учреждения
протокол №2 от 30.10.23 г.

директор  **Н.А. Тюрина**
Приказ № 326 от 02.11.2023 г.



Согласовано
с общим собранием работников Учреждения
Протокол № 2 от 27.10.2023г.
Согласовано
с Управляющим советом
Протокол № 3 от 27.10.2023 г.
Согласовано
с Советом старшеклассников
Протокол № 2 от 27.10.2023г.

**Положение
о режиме работы МАОУ «Лицей «Ступени»»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) с изменениями и дополнениями, Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ (с изменениями от 28.12.2016) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115, Совместного письма Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека № 02/16587-2020-24 и Министерства просвещения Российской Федерации № ГД -1192/03 от 12.08.2020 «Об организации работы общеобразовательных организаций», Постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Санитарно-эпидемиологических правил СПЗ.1./2.4. 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 (далее – СанПиН), в соответствии с иными федеральными, краевыми, муниципальными нормативно- правовыми актами, Устава, принятыми локальными актами МАОУ «Лицей «Ступени»» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет режим занятий обучающихся в течение всего учебного года, регламентирует функционирование учреждения в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления

обучающихся, график посещения учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами. Изменение режима занятий возможно только на основании приказа директора Учреждения.

1.3. Режим работы Учреждения определяется приказом администрации в начале учебного года.

1.4. Режим работы Учреждения, график посещения учреждения участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года.

1.5. Режим работы директора Учреждения и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

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 здоровьесбережение.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования. Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

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

3.3. Учебный год для обучающихся очно-заочной, заочной форм обучения начинается 1 октября и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования. Если 1 октября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.4. Продолжительность учебного года для обучающихся уровней начального, основного, среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации в 9-х, 11-х классах, в 1-м классе – 33 недели.

3.5. Для профилактики переутомления учащихся в годовом календарном графике предусмотрено равномерное распределение периодов учебного времени и каникул.

В течение учебного года для учащихся устанавливаются каникулы продолжительностью 30 календарных дней, летом – 92 дня. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с годовым календарным графиком и рекомендациями федеральных образовательных программ. Продолжительность каникул должна составлять не менее 7 календарных дней. Дополнительные каникулы предоставляются обучающимся 1-го класса в середине третьей четверти.

3.6. Учебный год на уровнях начального, основного общего образования делится на 4 четверти, а на уровне среднего общего образования – на два полугодия.

3.7. Все обучающихся 2 – 9 классов аттестуются по четвертям, ученики 10,11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков,

обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.8. Государственную (итоговую) аттестацию в выпускных 9 и 11 классов и промежуточную итоговую аттестацию 2 – 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами федерального, регионального уровня и органов управления образованием.

3.9. Администрация Учреждения по согласованию с Учредителем может проводить не учебные дни внеурочной занятости для проведения спортивно-массовых, культурно-массовых, творческих и развивающих мероприятий (Дни самообразования, Дни здоровья, Дни театра и др.).

4. Режим занятий обучающихся

4.1. *Регламентирование образовательного процесса на неделю.*

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1 – 4-х классах;
- 6-ти дневная рабочая неделя в 5 – 11 классах.

4.2. *Регламентирование образовательного процесса на день.*

Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются в другую для обучающихся смену с временем, предусмотренным на обед.

4.2.1. Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в учреждение в 7.30.

4.2.2. Продолжительность урока:

Для облегчения процесса адаптации обучающихся к требованиям Учреждения в 1 классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- сентябрь – октябрь – 3 урока по 35 (тридцать пять) минут каждый;
- ноябрь – декабрь – по 4 урока по 35 (тридцать пять) минут каждый;
- январь – май – по 4 урока по 40 (сорок) минут каждый.

В середине учебного дня для обучающихся 1 классов организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 (сорока) минут;

- 40 минут – 2 – 11 классы.

4.3. Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалы трудности учебных предметов, определенной гигиеническими нормативами.

Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для обучающихся 1-х классов - не должен превышать 4 уроков и один раз в неделю - 5 уроков, за счет урока физической культуры,
- для обучающихся 2 – 4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры,
- для обучающихся 5 – 6 классов - не более 6 уроков, для обучающихся 7 – 11 классов - не более 7 уроков.

4.4. Прием пищи осуществляется по отдельному графику, составленному с учетом количества посадочных мест в столовой Учреждения и количеством уроков у обучающихся в данный день.

4.5. Занятия по программам дополнительного образования проходят в дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом дополнительных занятий и последним уроком – перерыв продолжительностью не менее 20 минут.

4.6. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, перемены для приема пищи – 20 минут.

С целью реализации дополнительных часов углубления отдельных предметов и организации профильного обучения проводятся занятия в рамках внеурочной деятельности перерыв между урочными и внеурочными занятиями составляет не менее 30 минут.

4.7. В Учреждении установлено следующее расписание звонков в течение учебной недели:

Для начального уровня:

Урок	1 смена	2 смена
1	08.10 – 08.50	13.30 – 14.10
2	09.05 – 09.45	14.25 – 15.05
3	09.55 – 10.35	15.20 – 16.00
4	10.50 – 11.30	16.10 – 16.50
5	11.40 – 12.20	17.00 – 17.40

Для основного и среднего уровня:

Урок	Понедельник	Вторник – Пятница	Суббота
1	08.30 – 09.00	08.30 – 09.10	08.30 – 09.10
2	09.15 – 09.55	09.25-10.05	09.25 – 10.05
3	10.10 – 10.50	10.20 -11.00	10.20 – 11.00
4	11.10 – 11.50	11.20 – 12.00	11.10 – 11.50
5	12.05 – 12.45	12.15 – 12.55	12.00 – 12.40
6	12.55 – 13.35	13.10 – 13.50	12.50 – 13.30
7	13.45 – 14.25	14.00 – 14.40	13.35 – 14.15

4.8. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников,

а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

4.9. Дежурство по учреждению 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 каждого полугодия и утверждается директором учреждения.

4.10. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.

Дежурство учителей по Учреждению начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 30 минут после окончания последнего урока в смене.

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

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

4.13. Ответственному за пропускной режим в Учреждении категорически запрещается впускать в здание учреждения посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

4.14. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

4.15 Прием родителей (законных представителей) администрацией Учреждения осуществляется согласно графику.

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

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

4.18. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия). Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только

по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

4.19. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Учреждения.

4.20. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

4.21. Выход на работу учителя, воспитателя ГПД, педагога дополнительного образования или любого сотрудника учреждения после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

5. Особенности организации образовательного процесса

5.1. Организация образовательной деятельности может быть основана на делении обучающихся на две и более группы и различном построении учебного процесса в выделенных группах с учетом их успеваемости, образовательных потребностей и интересов, пола, общественных и профессиональных целей.

5.2. Количество обучающихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах. При проведении занятий

по иностранному языку (2 – 11 классы) и трудовому обучению (5 – 9 классы), физической культуре (10 – 11 классы), по информатике (7 – 11 классы) осуществляется деление классов на две группы при наполняемости 25 и более человек.

5.3. При реализации утвержденных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) общеобразовательной программы необходимо учитывать, что объем домашних заданий (по всем учебным предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): в 1 классе – 1 час, во 2 – 3 классах – 1,5 часа, в 4 – 5 классах – 2 часа, в 6 – 8 классах – 2,5 часа, в 9 – 11 классах – до 3,5 часов.

Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) образовательной программы, требующие больших затрат времени на выполнение домашнего задания, не должны группироваться в один день.

5.4. Для предупреждения переутомления в течение недели организуется облегченный учебный день в среду или в четверг.

5.5. При организации образовательной деятельности предусматривается проведение физкультминуток во время занятий, гимнастики для глаз, обеспечивается контроль за осанкой, в том числе во время письма, рисования и использования электронных средств обучения (далее – ЭСО).

При использовании на занятии ЭСО в середине урока организуется перерыв для проведения комплекса упражнений для профилактики зрительного утомления, повышения активности центральной нервной системы, снятия напряжения с мышц шеи и плечевого пояса, с мышц туловища, для укрепления мышц и связок нижних конечностей.

5.6. Занятия физической культурой могут проводиться на открытом воздухе в зависимости от совокупности показателей метеорологических условий (температуры, относительной влажности и скорости движения воздуха) по климатическим зонам. В дождливые, ветреные и морозные дни занятия физической культурой должны проводиться в зале.

Отношение времени, затраченного на непосредственное выполнение физических упражнений, к общему времени занятия физической культурой должно составлять не менее 70%.

5.7. При организации и проведении с обучающимися занятий по физической культуре учитываются медицинские заключения по отнесению их к группам здоровья.

5.8. В учреждении с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

5.9. Изменение в режиме работы Учреждения в исключительных случаях (температурный режим, чрезвычайная ситуация и др.) определяется приказом директора в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

6. Особенности режима занятий при электронном и дистанционном обучении

6.1. При использовании ЭСО на занятиях соблюдаются нормы

продолжительности, установленные СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21.

6.2. Занятия с использованием ЭСО с детьми до 5 лет не проводятся.

6.3. Одновременное использование детьми на занятиях более двух различных ЭСО не допускается. Использование ноутбуков обучающимися начальных классов возможно при наличии дополнительной клавиатуры.

6.4. Для образовательных целей мобильные средства связи не используются.

6.5. Расписание занятий с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов. Обучение должно заканчиваться не позднее 18.00. Продолжительность урока не должна превышать 40 минут.

7. Режим внеурочной деятельности

7.1. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с рабочими программами воспитания и календарными планами воспитательной работы, приказами директора Учреждения.

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

7.3. Между урочной и внеурочной деятельностью предусматривается перемена не менее 30 минут, за исключением занятий с учащимися с ОВЗ, обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития.

7.4. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более одного академического часа организуются перемены – 10 мин для отдыха со сменой вида деятельности.

7.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

7.6. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

7.7. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

7.8. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

8. Режим работы в выходные и праздничные дни.

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

9. Режим работы учреждения в каникулы.

9.1. В период осенних, зимних, весенних и летних 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).

10. Ведение документации.

10.1. Всем педагогам при ведении электронного журнала следует руководствоваться «Положением по ведению электронного журнала».

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

10.3. Заместитель директора по учебной работе обеспечивает своевременность выдачи пароля доступа своим подчиненным к электронному журналу, а также ежемесячную проверку ведения журнала.

11. Порядок внесения изменений и/или дополнений в Положение

11.1. Инициатива внесения изменений или дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации Учреждения.

11.2. Изменения и/или дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждением. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

11.3. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.