

Министерство культуры Республики Башкортостан  
Сибайский филиал ГБПОУ РБ  
Средний специальный музыкальный колледж

Принято на заседании  
педагогического совета  
СФ ГБПОУ РБ ССМК  
Протокол № 5  
от «11» 04 2022



**Положение  
о режиме занятий  
в рамках освоения образовательной программы  
начального общего образования  
обучающихся Сибайского филиала ГБПОУ РБ ССМК**

*1. Общие положения*

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
- Конституции РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи. СанПиН 2.4.3648-20», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 01.01.21 со сроком действия до 01.01.27;
- Типового положения об общеобразовательном учреждении;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004г. № 945;
- Уставом ГБПОУ РБ ССМК;
- Положением о Сибайском филиале ГБПОУ РБ ССМК.

1.2. Настоящее Положение регулирует режим организации образовательного процесса и регламентирует режим занятий обучающихся Сибайского филиала ГБПОУ РБ ССМК (далее – ОУ), действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы ОУ возможно только на основании приказов по ОУ.

1.3. Цели и задачи

- Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами.
- Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми учащимися ОУ и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получения учащимися общего и дополнительного образования (ДО) в области музыкального искусства.



1.5. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

## 2. Режим образовательного процесса.

2.1. Учебный год в ОУ начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.2. Продолжительность учебного года составляет 34 недели для II-IV классов, 33 недели для I класса.

2.3. Учебный год составляют учебные периоды: четверти. Количество четвертей -4.

2.4. После каждой учебной четверти следуют каникулы.

2.5. Календарный график четвертей и каникул (продолжительность учебной четверти, каникул) устанавливается в соответствии рекомендациями ГБПОУ РБ ССМК.

2.6. Календарный график на каждый учебный год согласовывается с директором ГБПОУ РБ ССМК и утверждается приказом директора ОУ в начале учебного года.

2.7. Обучение в ОУ ведется по 6-ти дневной учебной неделе

2.8. Продолжительность урока в рамках НОО и ДО составляет 40 минут.

2.9. В соответствии с требованиями «Санитарно -эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.3648-20» для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- сентябрь, октябрь – 3 урока по 35 минут каждый (для прохождения учебной программы четвертые уроки заменяются целевыми прогулками на свежем воздухе, уроками физической культуры, уроками-играми, уроками-театрализациями, уроками-экскурсиями, (основание: письмо Министерства образования и науки РФ от 20.04.2001 г. №408/13-13 «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период»);
- ноябрь-декабрь – по 4 урока по 35 минут каждый;
- январь-май – по 4 урока по 45 минут каждый.

2.10. Учебные занятия по освоению ФГОС НОО и некоторых учебных предметов по линии ДО в ОУ начинаются в 8 часов 15 минут для I смены (II-III классы), в 13 часов 00 минут (I-IV классы).

2.11. Занятия по освоению ДО проводятся по специальному расписанию, с учетом занятости детей учебными занятиями по освоению НОО (в зависимости от смены уроков НОО), но не позднее 18.00.

2.13. Проведение "нулевых" уроков в ОУ не допускается.

2.14. После каждого урока учащимся предоставляется перерыв не менее 5 минут. Для организации питания обучающихся в режим учебных занятий вносится перемена, продолжительностью не менее 15 минут.

2.15. Расписание звонков :

I смена

1 урок: 8.15. – 8.55;  
2 урок: 9.00 – 9.40;  
3 урок: 9.50 – 10.30;  
4 урок: 10.45. – 11.25;  
5 урок: 11.35. – 12.20;  
6 урок: 12.25 – 13.05

II смена

1 урок:13.00 – 13.40;  
2 урок:13.45 – 14.25;  
3 урок:14.35 – 15.15;  
4 урок:15.30 – 16.10;  
5 урок:16.20 –17.00;  
6 урок: 17.05 –17.45



2.16. Горячее питание обучающихся осуществляется в соответствии с расписанием, утверждаемым на каждый учебный период директором ОУ по согласованию с ГБПОУ РБ ССМК.

2.17. Учебный план ОУ составлен в соответствии с ФГОС и сохраняет в необходимом объеме содержание образования, являющееся обязательным на каждом уровне обучения.

Аудиторная учебная нагрузка обучающихся в ОУ:

I класс – 21 час в неделю;

II-IV классы – 26 часов в неделю.

2.18. Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом умственной работоспособности обучающихся в течение дня и недели. При составлении расписания уроков используется таблица И.Г. Сивакова, в которой трудность каждого предмета ранжируется в баллах.

2.19. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках в школе проводятся физкультминутки, динамические паузы и гимнастика для глаз.

2.20. В начальных классах плотность учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам не должна превышать 80%.

2.21. В оздоровительных целях в ОУ создаются условия для удовлетворения биологической потребности обучающихся в движении. Эта потребность реализуется посредством ежедневной двигательной активности обучающихся в объеме не менее 2 ч.:

- 2 урока физической культуры в неделю;
- 2 урока занятий танцами в рамках ДО;
- физкультминутки на уроках;
- подвижные перемены;
- внеклассные спортивные занятия и соревнования;
- Дни здоровья;
- прогулка на свежем воздухе (после обеда для I смены, после второго завтрака для II смены).

3. Режим каникулярного времени.

3.1. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней.

3.2. Продолжительность летних каникул составляет не менее 13 недель.

3.3. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы. Сроки данных каникул устанавливаются в соответствии с рекомендациями Министерства образования РБ.

3.4. Сроки каникул утверждаются директором ОУ по согласованию с ГБПОУ РБ ССМК.

4. Режим освоения программы ДО и внеурочной деятельности.

4.1. Режим ДО и внеурочной деятельности регламентируется расписанием ДО и планом классного руководителя и воспитателей.

4.2. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы.

Выход за пределы ОУ разрешается только после издания соответствующего приказа директора ОУ. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет преподаватель, воспитатель, который назначен приказом директора.



- 4.3. Работа кружков (курай, танцевальный кружок) допускается только по расписанию, утвержденному директором ОУ.
- 4.3. Групповые, индивидуальные занятия ДО, не включенные в расписание учебных занятий в рамках НОО, заканчиваются за 1 час до начала занятий II смены, начинаются через 1 час после окончания уроков (для учащихся I смены).
- 4.4 При проведении внеурочных занятий продолжительностью более 1 академического часа организуются перемены – 10 минут для отдыха с сменой вида деятельности.
- 4.5. В ОУ по желанию и запросам родителей (законных представителей) могут открываться группы продленного дня обучающихся, которые начинают свою работу после окончания уроков (для учащихся I смены) или с утра (с 9.00) (для учащихся II смены). Режим работы каждой группы утверждается директором школы. Группы продленного дня действуют на основании Положения о группах продленного дня. 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.
5. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.
- 5.1. Оценка индивидуальных достижений обучающихся осуществляется по окончании каждого учебного периода:
- 1 классов – по итогам учебного года (безотметочное обучение);
  - 2-4 классов – по итогам четвертей, учебного года (балльное оценивание);
- 5.2. Порядок проведения промежуточной аттестации и системы оценки индивидуальных достижений обучающихся определяется соответствующими локальными актами ОУ.
6. Регламентация деятельности работников ОУ.
- 6.1. Организацию образовательного процесса в рамках НОО и внеурочной деятельности в рамках ДПО осуществляют преподаватели НОО и ДО, контроль свободного времени, организацию самоподготовки к занятиям, оздоровительных мероприятий – воспитатели, в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».
- 6.2. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.
- 6.3. Преподавателям, воспитателям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора ОУ, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
- 6.4. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.
- 6.5. Преподавателям не разрешается принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
- 6.6. Преподавателям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- 6.7. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- 6.8. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
- 6.9. 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.



6.10. Изменения в расписание разрешается вносить только по предварительной договоренности с разрешения директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

7. Организация процесса освоения ДО в ОУ.

Организация процесса освоения ДО в ОУ регламентируется расписанием музыкальных занятий.

7.1. 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.

7.2. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором ОУ ежегодно.

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

7.4. 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.

8. *Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ.*

8.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ОУ устанавливается в режиме 5-дневной рабочей недели с выходными днями субботой и воскресеньем. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая неконкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом ГБПОУ РБ ССМК; Положением о Сибайском филиале ГБПОУ РБ ССМК; Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками и планами работы и может быть связана с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

Для вспомогательного персонала, воспитателей интерната работа регламентируется скользящим графиком, который редактируется и утверждается ежегодно.

9. *Ведение документации.*

9.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Положением о ведении классных журналов Сибайского филиала ГБПОУ РБ ССМК».

9.2. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора ОУ. Исправление оценок в классном журнале допускается по согласованию с заместителем директора по УВР, с последующим заверением директора ОУ.

9.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также периодическую проверку.

10. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

10.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по пятидневной рабочей неделе и утверждается директором ОУ.

10.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время вахтером, ответственным администратором; в ночное время – сторожем.

10.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами у входа на 1 этаже. Посетителям запрещается парковать машины на территории ОУ.

*11. Режим работы в выходные и праздничные дни.*

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

*12. Режим работы школы в каникулы.*

12.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и 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).