

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от «24» 08 2025 г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НШ ДС
с. Краснореченское

Приказ от «11.01.2025» 2025 г.



**Положение
о режиме работы Учреждения
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад “Радуга” с. Краснореченское
Хабаровского муниципального района Хабаровского края.
(МБОУ НШ ДС с. Краснореченское)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования МБОУ НШ ДС с. Краснореченское.
- 1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28
 - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
 - приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
 - СанПин изменения, утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 16.12.2024 № 12
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 17.03.2025 № 2
 - Уставом МБОУ НШ ДС с. Краснореченское».
- 1.3. В МБОУ НШ ДС с. Краснореченское принимаются учащиеся с 1 по 4 классы в заявлительном порядке в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2. Режим работы во время организации образовательного процесса

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

2.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября.

Если этот день приходится на выходной, учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день

Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-4 – 35 недель.

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I ступени обучения делится на четыре четверти.

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

№ п/п	Показатель	Организация, возраст	Норматив
1	2	3	4
1.	Начало занятий, не ранее	все возрастные группы	8:00
2.	Окончание занятий, не позднее	при реализации образовательных программ дошкольного образования при реализации программ начального, общего образования при реализации дополнительных образовательных программ, деятельности кружков (студий), спортивных секций	17:00 19:00 до 7 лет 8-15 лет 19:30 20:00
3.	Перерыв между последним уроком (занятием) и началом внеурочных, дополнительных занятий, следующей смены, не менее		30 мин
4.	Продолжительность занятия для детей дошкольного возраста, не более	от 1,5 до 3 лет от 3 до 4 лет от 4 до 5 лет от 5 до 6 лет от 6 до 7 лет	10 мин 15 мин 20 мин 25 мин 30 мин
5.	Продолжительность учебного занятия для	1 класс (сентябрь - декабрь) 1 класс (январь - май)	35 мин 40 мин

	обучающихся, более	не	классы, в которых обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья	40 мин
			2-11 классы	45 мин
6.	Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста, не более		от 1,5 до 3 лет	20 мин
			от 3 до 4 лет	30 мин
			от 4 до 5 лет	40 мин
			от 5 до 6 лет	50 мин или 75 мин при организации 1 занятия после дневного сна
			от 6 до 7 лет	90 мин
7.	Продолжительность дневной суммарной образовательной нагрузки для обучающихся, более	не	1 класс	при включении в расписание занятий 2-х уроков физической культуры в неделю
				4 урока
				4 урока и 1 раз в неделю - 5 уроков
			2-4 классы	при включении в расписание занятий 2-х уроков физической культуры в неделю
				5 уроков
8.	Учебная нагрузка при 5-дневной учебной			при включении в расписание занятий 3-х уроков физической культуры в неделю
				5 уроков и 1 раз в неделю - 6 уроков
			2-4 классы, в которых обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья*	5 уроков
9.	Проведение сдвоенных уроков		1 класс	21 ч
			2-4 классы	23 ч
			старше 18 лет	40 ч
			1-4 классы	не проводятся за исключением уроков физической культуры по лыжной

			подготовке и плаванию
10.	Продолжительность перерывов между занятиями, не менее	все возрастные группы	10 мин
11.	Продолжительность перемен (перерывов), не менее	1-4 классы	10 мин
		1-4 классы, перемены для приема пищи	20 мин
		динамическая пауза (для 1-х классов)	40 мин
12.	Недельный объем внеурочной деятельности, не более	1-4 классы	10 ч
13.	Количество видов учебной деятельности на учебном занятии	1-4 классы	3-7
14.	Продолжительность одного вида учебной деятельности на занятии, мин	1-4 классы	5-7
15.	Плотность урока (отношение времени, затраченного на учебную деятельность, к общему времени), %	1-4 классы	60-80
16.	Моторная плотность урока физической культуры, %, не менее		70
17.	Перерыв во время занятий для гимнастики, не менее		2 мин
18.	Продолжительность выполнения домашних заданий в день, не более	1 класс	1,0 ч
		2 и 3 классы	1,5 ч
		4 и 5 классы	2,0 ч
19.	Вес ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей, не более, кг	1 и 2 классы	1,5
		3-4 классы	2,0

* - для детей с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающие занятия включаются в объем максимально допустимой нагрузки, установленной для обучающихся каждого возраста.

2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели: 1-4 классы – 5 дней.

Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели.

При проведении занятий по иностранному языку во 2-4 классах допускается деление класса на две группы (при наполняемости 25 человек).

2.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, и т. п. организуются во второй (первой) половине дня (в зависимости от смены основных занятий в конкретном классе) с обязательным предоставлением времени на обед.

2.4.1. Начало занятий в первой смене - 8.30 во второй смене – 14.15.

Окончание занятий, не позднее 19.00

2.4.2. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся 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.

2.4.3. За жизнь и здоровье детей на перемене отвечает тот учитель, уроку которого предшествует перемена.

2.4.4. Дежурство по Учреждению педагогов осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором Учреждения.

2.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока.

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

2.4.7. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия – заместителя по УВР.

2.4.8. Ответственному за пропускной режим категорически запрещается впускать в здание Учреждения посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.

2.4.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются после уроков педагога по предварительной договоренности.

2.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором Учреждения осуществляется по установленному графику.

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

2.4.12. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

2.4.13. 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) учащихся.

2.4.14. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается

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

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

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

2.5.2. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, учителя начальных классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

2.5.3. 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.

2.5.4. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором Учреждения.

2.5.5. График питания учащихся, дежурства по школе утверждается директором Учреждения ежегодно.

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

2.5.7. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся, с использованием таблицы трудности предметов.

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

2.5.9. 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.

2.5.10. Изменение в режиме работы Учреждении определяется приказом директора Учреждения в соответствие с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

2.5.11. Все учащихся 2-4 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, учащихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

2.5.12. Промежуточную итоговую аттестацию 2 - 4 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами региональных, местных органов управления образованием и внутренними локальными актами.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников

- 3.1. Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота-воскресенье).
- 3.2. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБОУ НШ ДС с. Краснореченское и 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

4. Ведение документации

- 4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению классных журналов»
- 4.2. Внесение изменений в классные 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.

5. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

- 5.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по пятидневной рабочей неделе.
- 5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время ответственным администратором; в ночное время – сторожем Учреждения.
- 5.3. Посетители Учреждения ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории Учреждения.
- 5.4. Графики работы всех педагогических работников и МОП регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

6. Режим работы в выходные и праздничные дни

- 6.1. 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 ОУ в каникулы

- 7.1. 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).

8. Режим работы в период летнего отдыха и оздоровления учащихся

8.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления учащихся Учреждения, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время. В период проведения летней кампании в Учреждении функционирует лагерь с дневным пребыванием детей.

8.2. Организация воспитательного процесса в Учреждении в летний период регламентируется приказами директора Учреждения «Об организации летнего отдыха и оздоровления учащихся», «Об организации летнего пришкольного оздоровительного лагеря».

8.3. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, привлекаются к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе Учреждения. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

9. Делопроизводство

Режим работы Учреждения регламентируется следующими документами:

9.1. Приказы директора Учреждения:

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

9.2. Графики дежурств:

- педагогов на переменах школы

9.3. Должностные обязанности:

- учителя □
- классного руководителя

9.4. Расписание

- уроков
- факультативов
- занятий дополнительного образования
- внеурочной деятельности