****

учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, утвержденные приказом Министерства образования Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 1312»;

1.1.8. Устава Школы;

1.1.9. Учебного плана Школы;

1.1.10. Правил внутреннего распорядка Школы;

1.2. Настоящее Положение регламентирует режим занятий обучающихся Школы в части режима учебной деятельности, питания, внеклассной деятельности, двигательной активности, трудовых занятий, выполнения домашних заданий, проведения промежуточной и итоговой аттестации и работы в актированные дни.

1.3. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно.

## 2. Режим учебной деятельности обучающихся

2.1. С целью организованного проведения учебно-воспитательного процесса, два раза в год (1 и 2 полугодие учебного года) режим работы утверждается приказом директора Школы.

2.2. С целью обеспечения эффективного качества образовательной подготовки обучающихся с учетом здоровьесберегающих технологий, учебный год делится на четверти. Между четвертями каникулы. Этим достигается приблизительно равномерное распределение учебной нагрузки в течение всего учебного года, равномерная интервальность отдыха учащихся (здоровьесберегающий подход).

2.3. В соответствии с федеральным базисным учебным планом и в целях оптимизации учебной нагрузки продолжительность учебного года устанавливается в соответствии с годовым календарным учебным графиком и составляет:

в 1 классе — 33 учебные недели,

во 2–11 классах — не менее 34 учебных недель.

2.4. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с 1 по 11 класс. В субботу организуется проведение дополнительных индивидуальных и групповых занятий, проведение внутришкольного тестирования для обучающихся 9-11-х классов, проведение предметных консультаций, занятий кружков и секций по запросам обучающихся и их родителей (законных представителей) и по приказу директора Школы.

2.5. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы во втором триместре. В каникулярное время, в соответствии с необходимыми условиями, Школа может организовывать работу пришкольных лагерей.

2.6. Начало учебных занятий начинается в 08.30. Проведение нулевых уроков не допускается.

2.7. Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

2.8. В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы. Контрольные работы рекомендуется проводить на 2–4-м уроках.

2.9. Продолжительность урока:

 - для I класса - 35 минут в 1 полугодии, 45 минут во 2 полугодии. В середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

 - для II-XI классов–продолжительность урока 45 минут.

## 3. Режим питания учащихся

3.1. Режим питания в Школе определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Питание обучающихся в Школе осуществляется только в дни учебных занятий без права получения компенсаций выделенного бюджетного финансирования за пропущенные дни и отказ от предлагаемого питания.

Питание обучающихся на дому может осуществляться в форме выдачи сухих пайков, в согласованном с органом государственно-общественного управления порядке.

3.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое утверждается директором Школы и согласовывается руководителем территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Тюменской области в г. Ишиме, Ишимском, Абатском, Викуловском, Сорокинском районах.

3.3. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в Школе, возрастная категория.

3.4. Фактическое меню (утверждается директором Школы в ежедневном режиме, подписывается поваром) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

3.5. Порядок обеспечения питанием обучающихся обеспечивает назначенный приказом директора Школы ответственный из числа заместителей, педагогов, работников школы.

3.6. Ответственный за организацию питания в школе:

* координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в Школе;
* формирует списки обучающихся для предоставления питания;
* предоставляет указанные списки в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения обучающихся питанием;
* обеспечивает учёт фактической посещаемости обучающимися столовой, охват питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися завтраков и/или обедов по классам;
* уточняет количество и персонифицированный список детей из малоимущих семей, предоставленный территориальным управлением социальной защиты населения;
* представляет на рассмотрение директору Школы и органу государственно-общественного управления списки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
* контролирует сбор родительской платы за питание обучающихся и ведение соответствующей ведомости (табеля учёта);
* осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
* вносит предложения по улучшению питания.

3.7. Классные руководители Школы:

* ежедневно представляют ответственному за организацию питания заявку на количество обучающихся на следующий учебный день;
* ежедневно не позднее, чем за 1 час до приема пищи в день питания уточняют представленную ранее заявку;
* ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися обедов.
* еженедельно представляют ответственному за организацию питания данные о фактическом количестве приемов пищи по каждому обучающемуся;
* осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
* предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания учащихся.
* вносят на обсуждение на заседаниях органа государственно-общественного управления, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания

## 4. Режим внеклассной деятельности

4.1. Внеурочная деятельность, внеклассная работа по предмету и кружковая работа организуется в зависимости от сменности занятий и может быть осуществлена как в первой, так и во второй половине дня и должна учитывать возрастные особенности обучающихся, обеспечивать баланс между двигательно-активными и статическими занятиями.

4.2. Допускается реализация программ внеурочной деятельности в разновозрастных группах.

4.3. Продолжительность занятий внеурочной деятельности зависит от модели организации внеурочной деятельности и регулируются Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189, зарегистрированы в Минюсте России 3 марта 2011 г., регистрационный номер 19993) (раздел X);

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования СанПиН 2.4.4.1251-03» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 27, зарегистрированы в Минюсте России 27 мая 2003 г., регистрационный номер 4594) (раздел VIII).

4.4. В режиме дня групп продлённого дня должны обязательно предусматриваться: питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, кружковая работа и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4.6. После окончания учебных занятий в группе продлённого дня для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе.

Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

## 5. Режим двигательной активности учащихся

5.1. Двигательная активность обучающихся помимо уроков физической культуры в образовательном процессе обеспечивается за счет:

- физкультминуток;

- организованных подвижных игр на переменах;

- спортивного часа для детей, посещающих группу продленного дня;

- внеклассных спортивных занятий и соревнований, общешкольных спортивных мероприятий, дней здоровья;

- самостоятельных занятий физической культурой в секциях и клубах.

5.2. Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеурочных занятиях спортивного профиля при проведении динамического или спортивного часа должны соответствовать возрасту, состоянию здоровья и физической подготовленности обучающихся, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).

5.3. Обучающимся основной физкультурной группы разрешается участие во всех физкультурно-оздоровительных мероприятиях в соответствии с их возрастом. С обучающимися подготовительной и специальной групп физкультурно-оздоровительную работу следует проводить с учетом заключения врача.

5.4. К тестированию физической подготовленности, участию в соревнованиях и туристских походах обучающихся допускают с разрешения медицинского работника и согласия родителей (законных представителей)

## 6. Режим выполнения домашних заданий

6.1. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах):

во 2–3 классах — 1,5 ч.,

в 4–5 классах — 2 ч.,

в 6–8 классах — 2,5 ч.,

в 9–11 классах — до 3,5 ч.

## 7. Режим работы в актированные дни

7.1. В связи с установлением холодной погоды на территории города в актированные дни деятельность Школы осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

7.2. Актированные дни – это дни, в которые возможно непосещение учебных занятий обучающимся общеобразовательного учреждения при неблагоприятных погодных условиях по усмотрению родителей (законных представителей).

7.3. В актированный день администрация Школы реализует следующий порядок организации образовательного процесса:

7.3.1. Организует учет обучающихся, прибывших в школу.

7.3.2. Проводит занятия для прибывших обучающихся через следующие формы:

а) объединенные учебные занятия в соответствии с учебно-тематическим планированием за исключением изучения новых тем;

б) индивидуальные и групповые предметные учебные занятия с учетом индивидуальных потребностей обучающихся, в том числе со слабоуспевающими обучающимися, учащимися, пропустившими учебные занятия по различным причинам и др., а также занятия по подготовке обучающихся к различным видам олимпиадам и конкурсам, работе в библиотеке, Интернете и т.д.;

в) психологические тренинги;

 г) занятия в рамках кружковой и внеклассной работы, общественно-полезной деятельности.

7.3.3. В случае сохранения низких температур до конца учебного дня обязательно связывается с родителями для принятия мер по отправке детей домой после занятий.

7.3.4. Для детей, не прибывших в школу, организует учебную деятельность, используя различные доступные детям формы работы, в том числе дистанционное консультирование, самостоятельную работу с использованием ресурсов Net-школы, электронных дневников и другие.

7.4. Администрация осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогами общеобразовательного учреждения.