

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета
МОУ ВМР «Лицей г.Вольска
Саратовской области»

Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Лицей г.Вольска
Саратовской области»

С.С. Ульихина

Приказ № 305 от 01.09.2023 г.

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка
обучающихся в МОУ ВМР «Лицей
г.Вольска Саратовской области»

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
МОУ ВМР «Лицей
г.Вольска
Саратовской области»

29 августа 2023г

СОГЛАСОВАНО

с Советом обучающихся
МОУ ВМР «Лицей
г.Вольска
Саратовской области»

29 августа 2023 г

1. Общие положения.

1.1. Правила о режиме внутреннего распорядка обучающихся разработано на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» Закона РФ «Об образовании»;
- санитарно –эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2;
- Постановление Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № СП 2.4.3648-20, Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28
- Федеральной образовательной программы начального общего образования (Утверждена приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 под № 372);
- Федеральной образовательной программы основного общего образования (Утверждена приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 под № 370);
- федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. N 371.

1.2. Режим работы Лицея на конкретный учебный год регламентируется Календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемым приказом по Лицею.

1.3.Режим работы Лицея, график посещения Лицея участниками образовательных отношений и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы Лицея возможно только на основании приказов по Лицею.

1.4.Настоящее положение регламентирует функционирование Лицея в период организации образовательных отношений, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения Лицея участниками образовательных отношений и иными лицами.

2. Регламентация продолжительности образовательного процесса.

2.1. Организация учебно-воспитательного процесса в Лицее регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных и внеучебных занятий, расписанием звонков.

2.2.Учебный год начинается 1 сентября, заканчивается 26 мая. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год заканчивается в предыдущий рабочий день. Продолжительность учебного года составляет в первых классах – 33 недели, во вторых- восьмых, десятых классах – 34 недели, в девярых, одиннадцатых классах окончание учебного года определяется ежегодно в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

2.3. Учебный год при получении начального и основного общего образования делится на 4 четверти, при получении среднего общего образования – на два полугодия.

2.4. Продолжительность и время организации каникул в течение учебного года регулируется ежегодно Календарным учебным графиком, с учетом следующего:

по окончании I четверти (осенние каникулы) – 9 календарных дней (для 1–11 классов);

по окончании II четверти (зимние каникулы) – 9 календарных дней (для 1–11 классов);

дополнительные каникулы – 9 календарных дней (для 1 классов);

по окончании III четверти (весенние каникулы) – 9 календарных дней (для 1–11 классов);

По окончании учебного года для всех обучающихся (летние каникулы) составляют не менее 8 недель.

2.5. Продолжительность учебной недели в первых-одиннадцатых классах составляет пять дней.

2.6. Недельная учебная и внеучебная нагрузка составляет:

- в первых классах учебная – 21 час, внеучебная – до 10 часов;

- во вторых- четвёртых классах учебная – 23 часа, внеучебная – до 10 часов;

- в пятых классах учебная – 29 часов, внеучебная – до 10 часов;

- в шестых классах учебная – 30 часов, внеучебная – до 10 часов;

- в седьмых классах учебная – 32 часа, внеучебная – до 10 часов;

- в восьмых, девярых классах учебная – 33 часа, внеучебная – до 10 часов;

- в десятых, одиннадцатых классах учебная – 34 часа, внеучебная – до 10 часов.

2.7. Образовательная нагрузка распределяется в течение недели следующим образом:

для обучающихся 1-х классов – не должен превышать 4 уроков и один раз в неделю – 5 уроков, за счет урока физической культуры. Максимально допустимая дневная нагрузка для учащихся 1-х классов в сентябре, октябре – 3 урока; в остальное время – 4 урока, 1 день в неделю – 5 уроков, за счет урока физической культуры (при наличии трех уроков физической культуры в неделю), в сентябре-октябре четвёртый урок в 1-х классах проводится в форме: игр, экскурсий, тренингов и других видов познавательной деятельности, в середине учебного дня отводится время для динамической паузы продолжительностью 40 минут;

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;

максимально допустимая дневная нагрузка для учащихся 2-4 классов, в которых обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья – 5 уроков;

максимально допустимая дневная нагрузка для учащихся 5-11 классов, в которых обучаются дети с ограниченными возможностями здоровья – 6 уроков.

2.8. Между началом внеурочной деятельности и последним уроком устанавливается перерыв продолжительностью 20 минут.

2.9. Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2 или 3 урока) – 20–30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2 и 3 уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

2.10. Занятия начинаются не ранее 8 часов утра и заканчиваются не позднее 19 часов.

2.11. Продолжительность учебных четвертей составляет: I четверть – 8 учебных недель; II четверть – 8 учебных недель; III четверть – 11 учебных недель (для первого класса - 10 недель), IV четверть – 7 учебных недель.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. В Лицее устанавливается следующий режим занятий:

- занятия в 1-11 классах проводятся в первую смену;

- начало уроков в 8 ч.00 минут;

- максимально допустимая дневная нагрузка для учащихся 1-х классов в сентябре, октябре - 3 урока; в остальное время – 4 урока, 1 день в неделю - 5 уроков, за счет урока физической культуры (при наличии трех уроков физической культуры в неделю), в сентябре-октябре четвертый урок в 1-х классах проводится в форме: игр, экскурсий, тренингов и других видов познавательной деятельности, в середине учебного дня отводится время для динамической паузы продолжительностью 40 минут;

- расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся;

- в первых классах проведение сдвоенных уроков не допускается, кроме уроков физической культуры по лыжной подготовке.

- в 5-11 классах допускается проведение сдвоенных уроков при условии изучения их более двух часов в неделю;

- продолжительность перемен – 10 минут, продолжительность перемен для приема пищи – 20 минут.

3.2. Пропуск учащихся в Лицей осуществляется с 7 часов 30 минут, через электронную систему пропуска по кибер-карте обучающегося (пропускной комплекс контроля и управления пропуском «Сфинкс –Школа»). Встречают обучающихся дежурный администратор.

3.3. Обучающиеся обязаны оставить верхнюю одежду и первую обувь в гардеробе Лицея.

3.4. Звонок на утреннюю зарядку подается в 7 часов 55 минут.

3.5. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

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

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

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

3.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются во внеурочное время по предварительной договоренности.

3.10. Прием родителей (законных представителей) директором Лицея осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 12.00., каждый четверг с 14.00 - до 16.00.

3.11. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации Лицея.

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

3.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Лицея.

3.14. Дополнительное образование (в том числе дополнительное платное образование) организуется в Лицее не ранее чем через 20 минут после окончания уроков по основному расписанию и может продолжаться не более двух часов в день.

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

4. Учет посещаемости обучающимися учебных занятий.

4.1. Учет посещаемости обучающимися учебных занятий, осуществление мер по профилактике пропусков, препятствующих получению общего образования является обязательным для всех участников образовательных отношений МОУ ВМР Лицей г. Вольска.

4.2. Основные понятия, используемые для ведения учета посещаемости учебных занятий:

4.2.1. учебные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным учебным графиком, учебным планом школы и расписанием;

4.2.2. учебный день - часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения учебных занятий;

4.2.3. учебная неделя – часть календарной недели, состоящая из учебных дней;

4.2.4. систематическое опоздание – повторяющиеся опоздания на учебные занятия;

4.2.5. пропуск учебного занятия – отсутствие на занятии;

4.2.6. пропуск учебного дня – отсутствие в течение всего учебного дня или более чем на половине учебных занятий;

4.2.7. уважительные причины пропуска учебного занятия (дня):

- болезнь, посещение медицинского учреждения, санаторно-курортное лечение (с предоставлением документа из медицинского учреждения);
- участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, мероприятиях, не связанных с образовательной деятельностью (наличие приказа директора школы на основании ходатайства ответственных лиц);
- вызов в военкомат, правоохранительные органы (повестка);
- семейные обстоятельства (заявление родителей с указанием причин)

Приложение 1;

- задержание правоохранительными органами до выяснения обстоятельств (с предоставлением соответствующего документа);

– чрезвычайные случаи как результат воздействия непреодолимой силы (пожар, наводнение, землетрясение и другие стихийные бедствия).

4.2.8. Пропуск учебного занятия (дня) без уважительной причины:

- в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п.4.2.7. настоящего Положения.

4.3. Учёт посещаемости учебных занятий ведётся на уровне каждого обучающегося, на уровне класса, на уровне школы ежедневно.

4.4. Ежедневный учёт посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учёт) осуществляется на всех учебных занятиях посредством фиксирования учителем-предметником в электронном журнале допущенных обучающимися пропусков.

4.5. Ежедневный учёт посещаемости на уровне класса осуществляет классный руководитель, а именно:

- выявляет обучающихся, не явившихся в школу к установленному времени;
- ежедневно до 9.00 информирует социально-психологическую службу о количестве отсутствующих обучающихся по форме, указывая следующую информацию: класс; обучающихся о списке; присутствует на занятиях; количество болеющих инфекционными заболеваниями (ОРВИ, COVID), количество болеющих другими заболеваниями (указываем фамилию), количество отсутствующих по уважительной причине, процент обучающихся, болеющих ОРВИ;

- выявляет обучающихся пропустивших занятия в течение дня, выясняет причину отсутствия;

- в тот же день оповещает родителей (законных представителей) обучающихся, допустивших пропуски по неуважительным (или невыясненным) причинам.

4.6. Родители (законные представители) обучающегося обязаны в день заболевания известить о болезни ребенка классного руководителя или администрацию школы (телефонный звонок, SMS-сообщение или лично). По окончании болезни необходимо предоставить справку о болезни ребенка, выданную медицинским учреждением. Справка предоставляется классному руководителю в первый день выхода на учебные занятия. Справку необходимо

предоставить даже при пропуске одного дня из-за легкого недомогания. На основании п. 2.9.4. СанПиНа СП 2.4.3648-20 справка требуется в любом случае независимо от количества пропущенных дней.

Освобождение от занятий, выданное медицинским работником школы, является основанием считать пропущенные в этот день занятия по уважительной причине. Обучающийся обязан обратиться к лечащему врачу и получить справку установленного образца, если он продолжает болеть.

4.7. Родители (законные представители) обучающегося несут ответственность за предоставление информации о пропуске обучающегося по семейным обстоятельствам. Приложение 1.

Предоставление заявления на пропуск учебного дня от родителей должно поступить при личном обращении в школу до 8.30 текущего дня или в электронном виде до 8.00. Не допускается написание заявлений позже даты пропуска занятий. В исключительных случаях заявление может быть передано в канцелярию школы через постороннее лицо или обучающегося, при этом классный руководитель должен быть заранее поставлен в известность по телефону.

В случае пропусков уроков обучающихся по заявлению родителей (законных представителей) ответственность за ликвидацию пробелов в знаниях несут родители (законные представители).

Директор школы вправе отклонить заявление родителей (законных представителей), если:

- пропуски занятий обучающимся влекут за собой нарушения ст.34,43,44 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», где прописано, что «родители (законные представители) обучающихся обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся», выполнять Устав общеобразовательного учреждения;

- если родители явно злоупотребляют данным правом;

- если обучающийся допускает пропуски учебных занятий без уважительных причин.

4.8. Классный руководитель несёт ответственность:

- за достоверность данных об общем количестве пропусков каждого обучающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);

- за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление работы по их устранению и предупреждению;

- за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости учебных занятий по требованию должностных лиц;

- за конфиденциальность информации личного характера.

4.9. Учитель-предметник несёт ответственность за своевременность внесения в электронный журнал сведений о пропусках обучающихся по окончании каждого учебного занятия.

4.10. Заместитель директора по УВР МОУ ВМР Лицей г. Вольска несет ответственность за обеспечение контроля над заполнением электронных

журналов, обновлением баз данных, непротиворечивостью сведений в выше названных документах.

4.11. Заместитель директора по ВР МОУ ВМР Лицей г. Вольска несет ответственность:

- за соблюдение порядка ведения учёта посещаемости учебных занятий в соответствии с настоящим Положением;

- за организацию системы работы по установлению причин нарушения посещаемости и осуществлению мер по их устранению и предупреждению (совместно со специалистами социально-психологической службы).

4.12. В связи с участием обучающихся в мероприятиях учреждений дополнительного образования, обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, который издается на основании:

- заявления родителей об участии их ребенка в данном мероприятии и об освобождении от занятий на данное время по форме (Приложение № 1);

- к заявлению родителей прикладывается ходатайство учреждения дополнительного образования.

4.13. В случае пропусков уроков в связи с участием обучающихся в мероприятиях учреждений дополнительного образования ответственность за усвоение программного материала обучающимися несут родители (законные представители).

4.14. В связи с экскурсионными поездками в другой город, обучающиеся освобождаются от учебных занятий приказом директора школы, который издается на основании:

- ходатайства педагога, организующего поездку, и решения родительского собрания (не позднее 5 дней до организуемого мероприятия).

4.15. В случае временного освобождения от занятий по физической культуре обучающийся обязан присутствовать на занятиях. Учитель даёт им во время урока индивидуальные задания теоретического характера.

4.16. В случае пропуска уроков без уважительной причины к обучающемуся принимаются меры воздействия:

- ученик предоставляет объяснительную о причине пропуска;
- индивидуальная беседа классного руководителя с учеником;
- индивидуальный контроль учета посещаемости учащегося;
- приглашение родителей (законных представителей) в школу;
- вызов на Совет профилактики правонарушений;
- постановка обучающегося на внутришкольный учет;
- вызов на Педагогический совет;
- вызов на Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Приложение 1

Директору МОУ ВМР «Лицей
г. Вольска Саратовской области»
С.С.Ульхиной

от _____

(ФИО родителя)
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас разрешить отсутствовать на учебных занятиях в лицее
моему сыну (моей дочери) _____, ученику
(це) _____ класса с _____ по _____ в связи с
(причина) _____

_____.

Ответственность за сохранность жизни и здоровья ребёнка в указанный
период, а так же освоение учебной программы беру на себя.

(дата)

(подпись)