

УТВЕРЖДАЮ:  
Приказ № 58/49 от 31.08.2015г.

Директор \_\_\_\_\_  
Н.Г.Васильева

## **ПРАВИЛА**

# **ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА (ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ) ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ СЕЛА МАЛОЕ ИБРЯЙКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОХВИСТНЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от «31» августа 2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для обучающихся (далее – Правила), разработаны в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

1.2. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в I классе – 33 учебные недели, во II-IV – 34 учебные недели, V-IX классах – 34-35 учебных недели.

1.3. Школа работает в одну смену.

1.4. Продолжительность каникул в течение учебного года для обучающихся составляет 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для обучающихся первого класса в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

1.5. Основной формой организации обучения в школе является классно-урочная система.

1.6. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график.

## **2. Режим занятий школы**

2.1. Начало учебных занятий в Школе в 8.30 часов, продолжительность уроков на первой ступени – 35-40 минут, на второй и третьей - 40 минут.

2.2. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;
- используется «ступенчатый» режим обучения: в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый. Во втором полугодии по 40 минут каждый;
- в середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;

- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

2.3. Продолжительность перерывов (перемен) между уроками устанавливается с учетом необходимости организации активного отдыха и горячего питания обучающихся, а именно после 3-го и 4-го уроков – 20 минут, остальные по 10-15 минут.

2.4. Ежедневное количество и последовательность учебных занятий определяется расписанием, утвержденным директором Школы.

2.5. Продолжительность учебной недели для учащихся 5-9 классов пятидневная, устанавливается на каждый год отдельно решением Управляющего совета. Для учащихся 1- 4 классов – пятидневная учебная неделя.

2.6. Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня, как правило, составляет:

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

2.7. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и факультативных (групповых, индивидуальных) занятий. В случае болезни, курсовой подготовки, командировки, необходимости присутствия на семинаре и т.п. учителей-предметников в расписание занятий могут вноситься изменения. Факультативные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком организуется перерыв продолжительностью не менее 45 минут.

2.8. Во второй половине дня проводятся занятия по программам дополнительного образования, внеурочной деятельности, спортивно-оздоровительные мероприятия, массовые внеклассные мероприятия.

2.9. Объем домашних заданий (по всем предметам): во 2 - 3 классах - 1,5 ч., в 4 - 5 классах - 2 ч., в 6 - 8 классах - 2,5 ч., в 9- классе - до 3,5 ч. (в астрономических часах).

2.10. Отсутствовать во время каникул в школе можно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его замещающего.

2.11. Педагоги обязаны приходиться на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего урока, а дежурные учителя – не позднее, чем за 30 минут до начала урока.

Обязанности дежурных по школе:

Дежурный администратор / 8.00 ч. -17.00 ч.

- Обязан утром обойти всю школу с целью проверки чистоты и сохранности имущества.
- Контролировать общее дежурство учителей и учащихся. Посетить «горячие» точки: столовую, гардероб, туалеты, центральный выход из школы.
- Помогать дежурным учителям разбираться с нарушителями.
- Выборочно проверить посещаемость учащихся.

Дежурный классный руководитель / 8.00 ч. — 15.30 ч./.

- Обязан предварительно назначить обучающихся для дежурства на этажах и в столовой.
- С утра проверить порядок на этажах.
- Дежурному по 1 этажу проверять наличие чистой второй обуви.
- Во время перемены не допускать беготни по коридорам, не допускать хождения по школе посторонних лиц.
- После окончания дежурства сделать записи, указать нарушителей, внести предложения.

Дежурный ученик / 8.10 ч. - 15.15 ч./.

- Обязан знать территорию своего дежурства, в течение дня наблюдать за порядком и чистотой, не допускать беготни по коридорам.

- Проверять наличие чистой второй обуви, не допускать хождения по школе посторонних лиц.
- Обо всех нарушениях доложить дежурному классному руководителю, сделать записи, внести свои предложения и подготовить отчет на линейку по итогам дежурства.

Дежурный учитель по столовой и этажам:

- Обязан во время перемен быть в столовой, наблюдать за порядком в столовой.
- Обо всех недоразумениях, связанных с задержкой обедов выяснить с работниками столовой, чтобы не было толкотни и опоздания на урок.

Дежурным учителям по этажам особое внимание обратить на недопустимость курения старшеклассников на этажах и в туалетах.

2.12. Педагогам запрещается:

- принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки;
- впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора;
- вести прием родителей во время уроков.

2.13. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.) не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия.