

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Г. АСТРАХАНИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 49»

«Принято»
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 29.08.2024 г.

«Рассмотрено»
на заседании
методического объединения
классных руководителей
протокол № 1
от 26.08.2024 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
г. Астрахани «СОШ № 49»
М.Б. Зубков
Приказ № «152» от 29.08.2024г.

Положение об организации перемен

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации перемен в общеобразовательных учреждениях (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 2273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными Постановлением Главного Государственного санитарного врача от 29.12.2010 № 189, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69.

1.2. Положение регламентирует порядок организации перемен в общеобразовательных учреждениях.

1.3. В соответствии с п 2.2 Положения «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69, нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки и перемены между учебными занятиями, установленные для обучающихся.

1.4. Конкретная продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом образовательного учреждения. Учителя не имеют права нарушать установленный график, сокращать или удлинять время перемен.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью Положения является установление порядка организации перемен между учебными занятиями в общеобразовательном учреждении.

2.2. Основными задачами Положения являются:

- организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся в школе;
- создание условий для укрепления здоровья обучающихся, преодоления гиподинамии.

3. Организация деятельности участников образовательного процесса.

3.1. Директор общеобразовательного учреждения создает условия для организации деятельности участников образовательного процесса во время перемен, обеспечивает охрану жизни и здоровья детей, организует горячее питание и медицинское обслуживание, оперативно информирует городское управление образования о случаях

травматизма обучающихся и сотрудников образовательного учреждения, утверждает графики дежурства.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе вносит предложения по улучшению условий проведения перемен в общеобразовательном учреждении, проводит инструктаж учителей и классных руководителей по технике безопасности на переменах, осуществляет контроль за соблюдением правил безопасного поведения обучающихся во время перемен, осуществляет мониторинг организации проведения перемен.

3.3. Дежурный администратор осуществляет контроль за проведением перемен, оперативно информирует директора о случаях травматизма обучающихся и сотрудников образовательного учреждения.

3.4. Дежурный учитель, дежурные учителя по этажам руководят организацией перемен, привлекают к дежурству обучающихся дежурного класса. Оперативно информируют дежурного администратора о случаях травматизма обучающихся и сотрудников образовательного учреждения.

3.5. Учитель - предметник обеспечивает во время перемен надлежащий порядок и дисциплину в закрепленном за ним классе согласно учебному расписанию, принимает участие в организованном проведении перемен.

3.6. Обучающиеся дежурного класса участвуют в организации проведения перемен в общеобразовательном учреждении, поддерживают порядок и дисциплину.

3.7. Во время перемен обучающиеся не могут оставаться без контроля со стороны педагогических работников.

4. Организация управления.

4.1. Контроль за организацией проведения перемен осуществляет дежурный администратор.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе ежемесячно представляет итоги организации проведения перемен на административной планерке.