

Введено в действие
Приказом № 02/596
от «18» 08 2017 г.
Директор школы
С.Е. Дворянцева
«01» сентября 2017 г.



Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
протокол № 5 от
«20» июня 2017 г.
Председатель УС
Б.П. Елисеев
«01» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме учебных занятий в ГБОУ Школа № 1583

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы ГБОУ Школа № 1583, график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами.

1.2. Особенности режима работы ГБОУ Школа № 1583 ежегодно определяется приказом директора школы к началу учебного года.

1.3. Режим работы ГБОУ Школа №1583, график посещения школы участниками образовательных отношений и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы отделений школы возможно только на основании приказов по школе.

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

1.5. Режим работы директора школы и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

2. Цели и задачи.

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.

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

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2-х - 11-х классах - 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

При реализации общеобразовательных программ начального и основного общего образования учебный год делится на 4 четверти, при реализации программы общего среднего образования - на 2 полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 35 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия системы дополнительного образования, индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются в другую для обучающихся сменами с предусмотрением времени на обед.

3.4.1. Начало занятий в 8.30, пропуск обучающихся в школу начинается в 8.00

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут - 1 классы (1-ое полугодие)
- 45 минут - 1 классы (2-е полугодие), 2-11 классы

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Дежурные из числа обучающихся и учителя во время перемен обеспечивают дисциплину, учителя также несут ответственность за жизнь и здоровье детей на всех переменах.

3.4.4. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, утвержденным директором школы.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 30 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

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

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

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

К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не ²

являющиеся участниками образовательных отношений.

3.4.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

3.4.10. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования).

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

3.4.12. Категорически запрещается выставление итоговых отметок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра (полугодия). Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций.

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

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

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

3.9. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.10. График питания обучающихся, дежурства утверждается директором школы ежегодно.

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

3.12. Школьное расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

3.13. С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся, на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз, при обучении письму, чтению, математике.

3.14. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5-2 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.15. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с

понижением температуры наружного воздуха.

3.16. Все обучающиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10,11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.17. Государственную (итоговую) аттестацию в выпускных 9 и 11 классах и промежуточную итоговую аттестацию 2 - 8 , 10 классах следует проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами.

4. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении электронного журнала следует руководствоваться Положением по ведению электронного журнала.

Исправление отметок в электронном журнале не допускается

5. Режим работы в выходные и праздничные дни.

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

6. Режим работы школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графикам 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).

7. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

7.1. Приказы директора школы:

- О режиме работы школы на учебный год.
- Об организации питания.
- Об организованном окончании триместра, полугодия, учебного года.
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов на этажах и в столовой
- дежурных администраторов

7.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

7.4. Графики работы специалистов.