

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 90
Выборгского района Санкт-Петербурга

Принято на Общем
Собрании коллектива ОУ
Протокол №3 от 30.08.2017г.

«Согласовано»
Совет обучающихся
Протокол № б/н от 8.09.2017г.

«Утверждаю»
Директор _____ Е.Л.Богданова
приказ № 344-од от 13.09.2017г.

«Согласовано»
Совет родителей
Протокол № 1 от 12.09.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме занятий обучающихся
ГБОУ школы № 90 Выборгского района Санкт-Петербурга

(Новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Режим занятий обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 90 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее по тексту школа) устанавливается на основе требований:

- Конституции РФ;
- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Всемирной декларации прав ребенка;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189);
- Устава ГБОУ школы № 90 Выборгского района Санкт-Петербурга, утверждённого распоряжением Комитета по образованию от 08.12.2014г №5541-р;
- Учебного плана ГБОУ школы № 90 Выборгского района Санкт-Петербурга;
- Правил внутреннего трудового распорядка ГБОУ школы № 90 Выборгского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательной деятельности, каникул.

1.3. Режим работы определяется приказами директора школы в начале учебного года. Режим занятий обучающихся действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказа.

1.4. 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 УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Образовательный процесс в ГБОУ школе № 90 Выборгского района Санкт-Петербурга осуществляется на основе Учебного плана, Плана внеурочной деятельности, программ дополнительного образования детей, разрабатываемых школой самостоятельно и в соответствии с примерным учебным планом, годовым календарным учебным графиком и регламентируется расписанием занятий, утвержденным приказом директора по школе.

3.2. Годовой календарный учебный график отражает сроки начала и окончания учебного года, даты начала и окончания каникул, продолжительность учебной недели, продолжительность урока, время начала и окончания уроков, сроки проведения промежуточной аттестации.

3.3. Начало учебного года, сроки и продолжительность каникул, периодичность промежуточной аттестации ежегодно определяются Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «О формировании календарного учебного графика государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы».

3.4. Продолжительность учебного года для обучающихся уровней начального, основного, среднего общего образования составляет: в первых классах составляет 33 учебные недели; во 2-4 классах не менее 34 учебных недель, в 5-9 классах - не менее 34 учебных недель (не включая летний экзаменационный период в IX классах); в 10-11 классах - не менее 34 учебных недель (не включая летний экзаменационный период в XI классах и проведение учебных сборов по основам военной службы).

3.5. Учебный год в школе начинается, как правило, 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.6. Учебный год составляют учебные периоды: четверти. Количество четвертей - 4.

3.7. Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

3.8. Школа работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в одну смену.

3.9. Продолжительность урока (академический час) во всех классах 45 минут, за исключением 1-ых классов.

3.10. При обучении в 1-м классе используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре-октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока по 45 минут каждый).

3.11. Аудиторная учебная нагрузка обучающихся не должна быть меньше минимальной обязательной и не должна превышать предельно допустимую аудиторную учебную нагрузку обучающихся:

- 1 класс - 21 час в неделю;
- 2-4 классы - по 23 часа в неделю;
- 5 класс - 29 часов в неделю;
- 6 класс - 30 часов в неделю;
- 7 класс - 32 часа в неделю;
- 8 -9 классы - по 33 часа в неделю;
- 10-11 классы - по 34 часа в неделю.

3.12. Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом умственной работоспособности обучающихся в течение дня и недели. При составлении расписания уроков используется таблица И.Г. Сивкова, в которой трудность каждого предмета ранжируется в баллах.

3.13. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся. После каждого урока учащимся предоставляется перерыв не менее 10 минут. Для организации питания обучающихся в режим учебных занятий вносятся не менее 2-х перемен, продолжительностью не менее 20 минут.

3.14. Внеурочная деятельность - занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия организуются через 45 минут после последнего урока.

3.15. В оздоровительных целях в школе создаются условия для удовлетворения биологической потребности обучающихся в движении. Эта потребность реализуется посредством ежедневной двигательной активности обучающихся в объеме не менее 2-х часов:

- 3 урока физической культуры в неделю;
- физкультминутки на уроках;
- подвижные перемены;
- динамические паузы;
- спортивный час в ГПД
- внеклассные спортивные занятия и соревнования;
- Дни здоровья.

3.16. При изучении иностранного языка на уровне начального общего образования, при проведении занятий по технологии, по иностранному языку и информатике на уровне основного общего образования; по физической культуре, по иностранному языку, информатике, элективным курсам на уровне среднего общего образования допускается деление класса на две группы при наполняемости класса 25 человек по согласованию с учителем.

3.17. За каждым классом приказом директора ежегодно закрепляется классный руководитель из числа педагогических работников школы.

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

3.19. Учебные занятия в Школе начинаются в 9 часов 00 минут.

3.20. Проведение «нулевых» уроков в Школе не допускается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

3.21. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.22. Дежурство по ОУ педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором ОУ.

3.23. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.

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

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

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

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

3.28. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый вторник с 15.00 до 18.00, четверг с 10.00 до 12.00.

3.29. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3.30. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.

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

3.32. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.33. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

3.34. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3-х классах – 1,5 ч., в 4-5-х классах – 2 ч., в 6-8-х классах – 2,5 ч., в 9-11 классах – до 3,5 ч.

3.35. В школе организовано медицинское обслуживание учащихся по договору с СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №71». Медицинские осмотры учащихся в Школе организуются и проводятся в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

4. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ

4.1. Организация воспитательного процесса регламентируется расписанием работы групп продленного дня, внеурочной деятельности, ОДОД, утвержденным приказом директора.

4.2. В школе по желанию и запросам родителей (законных представителей) могут быть открыты группы продленного дня для обучающихся, которые начинают свою работу после окончания уроков. Режим работы каждой группы утверждается приказом директора школы.

4.3. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы. Выход за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.

4.4. График питания обучающихся утверждается директором школы. Классные руководители, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

4.5. В группах продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников определяется Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10

4.6. Изменения в расписании уроков и занятий дополнительного образования допускается по производственной необходимости (больничный лист, курсовая подготовка, участие в семинарах и мероприятиях и др.) и в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха по приказу директора школы.

4.7. Медицинский работник оформляет лист здоровья, в который для каждого обучающегося вносятся сведения о группе здоровья, группе занятий физической культурой, рекомендуемом размере учебной мебели.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ В ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

5.1 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 ОУ В ПЕРИОД КАНИКУЛ

6.1. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой

части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул.

7. РЕЖИМ РАБОТЫ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

7.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по пятидневной рабочей неделе.

7.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время дежурным по режиму, ответственным администратором, в ночное время – сторожем-вахтером.

7.3. Посетители школы запрещается парковать машины на территории школы.

7.4. Графики работы всех педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий год.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

8.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

8.1.1. Приказы директора школы:

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

8.1.2. Графики дежурств:

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

8.1.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

8.1.4. Графики работы специалистов.