ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на педагогическом совете ГБОУ СОШ № 172 Директор школы:

Калининского района Санкт-Петербурга

протокол 30.08.2017 г. № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Т.Ф. Ануфриева/

с учетом мнения Совета родителей приказ от 31.08.2017 г. № 192

протокол от 29.08. 2017 г. № 4

с учетом мнения совета обучающихся

протокол от 29.08.2017 № 1

Положение о режиме занятий обучающихся
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
средней школе № 172 Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме занятий обучающихся (далее – Положение) ГБОУ СОШ № 172 Калининского района Санкт-Петербурга (далее – Школа ) разработаны на основании следующих нормативных актов:
1.1.1.ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
1.1.2.Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2.№2821-10), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. № 189;
1.1.3.Закона Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге"
1.1.4.Устава ГБОУ СОШ № 172 Калининского района Санкт-Петербурга;
1.1.4. Учебного плана ГБОУ СОШ № 172 Калининского района Санкт-Петербурга
1.2. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся ОУ, график посещения занятий обучающимися, режим двигательной активности, трудовых занятий.
1.3. Режим занятий обучающихся определяется приказом директора в начале учебного года и действует в течение учебного года. Временное изменение режима занятий возможно только на основании приказов по ОУ.
1.4. Настоящее Положение регламентирует функционирование ОУ в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления.

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-

правовыми документами.

2.2.Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы Школы во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом,

годовым календарным графиком, расписанием учебных, дополнительных занятий,

расписанием звонков.

3.1.Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна

33 недели, во 2 – 11 классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на четверти, на III ступени обучения на полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных

дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для

обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце

(7 календарных дней).

3.3.Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

 5-ти дневная рабочая неделя в 1-7 классах;

 6-ти дневная рабочая неделя в 8 - 11 классах.

3.4.Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного

образования (кружки, секции), внеурочная деятельность, группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока.

 Начало занятий в 9.00 часов, пропуск учащихся в школу в 8.10 часов

 Продолжительность урока:

 45 минут – 1 – 11 классы

 1 класс - в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре -

декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45

минут каждый.

 Перед началом каждого урока подается 2 звонка с интервалом 5 минут. По окончании

урока учитель и обучающиеся 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.

 Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

 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 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией

дежурного учителя и Правилами трудового распорядка.

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

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

 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 являющиеся участниками образовательного процесса.

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

 Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый четверг с 15.00 до 17.00.

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

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

 Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение

после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

 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, детских общественных объединений.

3.5.1. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и

присутствует там до ухода из здания всех учеников.

3.5.2. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД

сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают

порядок.

3.5.3. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия 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.

3.5.4. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.5.5. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором

школы ежегодно.

 Выход на работу учителя, воспитателя ГПД, педагога дополнительного

образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только

по предъявлению директору больничного листа.

 Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной

кривой умственной работоспособности обучающихся.

 В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

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

 Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами, в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

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

 Государственную (итоговую) аттестацию в 9, 11 классах и промежуточную

итоговую аттестацию 2 – 8, 10 классов проводить в соответствии с нормативно-

правовыми документами Минобрнауки РФ, Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

IV. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении классных журналов следует руководствоваться

Положением по ведению классного журнала.

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление оценок в классном

журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

V. 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.

 VI. Режим работы Школы в каникулы.

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно- вспомогательный

персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием

видов деятельности, которую будет выполнять педагог во время каникул. 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).

VII. 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 четверти, полугодии, учебного года

 О работе в выходные и праздничные дни.

7.2.Графики дежурств:

 классных коллективов

 педагогов на этажах и в столовой Школы

 дежурных администраторов

7.3.Должностными обязанностями:

 дежурного администратора

 дежурного учителя