

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа с. Спиридоновка  
муниципального района Волжский Самарской области  
(ГБОУ ООШ с. Спиридоновка)

Принято  
на заседании педагогического  
совета ГБОУ ООШ с. Спиридоновка  
№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено  
приказом директора  
ГБОУ ООШ с. Спиридоновка  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
О.Г. Биктимирова

## ПОЛОЖЕНИЕ о режиме учебных занятий ГБОУ ООШ с. Спиридоновка

### I. Общие положения

Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:

- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребёнка;
- Конституция РФ от 12.12.1993 г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 г. № 103-ФЗ);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.
- Типового положения об образовательном учреждении, утвержденного постановлением правительства Российской Федерации от 23.12.2002 г №919, от 01.02.2005 г №49, от 30.12.2005 г №854;
- Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;
- Трудового кодекса РФ от 01.02.2002г. (с изменениями и дополнениями);
- Устава ГБОУ ООШ с. Спиридоновка
- Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ ООШ с. Спиридоновка
- Положение утверждено с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 2.09.2013 № 1), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 2.09.2013 № 1)

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим ГБОУ ООШ с.Спиридоновка, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы ГБОУ ООШ с.Спиридоновка определяется приказом администрации школы в начале учебного года.

1.3. Режим работы, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений 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 образовательного процесса и иными лицами.

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

## **II. 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.

## **III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса.**

*Организация образовательного процесса в школе* регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием уроков, расписанием внеурочной деятельности, расписанием звонков.

### **3.1. Продолжительность учебного года.**

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 – 9 классах – 34 недели.

### **3.2. Регламентирование образовательного процесса.**

Учебный год на I, II ступенях обучения делится на 5 триместров

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком.

### **3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.**

Школа работает в режиме одной учебной смены, в режиме 5-ти дневной учебной недели.

### **3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.**

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются через 40 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в 8.30, пропуск учащихся в школу в 8.15

3.4.2. Продолжительность урока:

- 40 минут – 2-9 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 40 минут каждый.

3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учащихся, а также несут ответственность за поведение 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, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. 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 Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

3.4.6. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя 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 являющиеся участниками образовательного процесса.

3.4.9. Учителям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи учителей и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков учителя по предварительной договоренности.

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый понедельник с 9.00 до 15.00.

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

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

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

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

**3.5. Организация воспитательного процесса в школе** регламентируется

расписанием работы, кружков, секций, детских общественных объединений.

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

3.5.16 Классные руководители 1-9 классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.17 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, который назначен приказом директора.

3.5.18 Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, комнаты релаксации, тренажерной комнаты допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.5.19 График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

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

3.7. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

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

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

3.10. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по триместрам. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.

3.11. Государственную (итоговую) аттестацию в 9 классе и промежуточную итоговую аттестацию 2-8 классах проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами министерства образования.

#### **IV. Ведение документации.**

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

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие обучающихся) 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 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).

#### **VII. Делопроизводство.**

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

##### 10.1. Приказы директора школы:

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

##### 10.2. Графики дежурств:

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

##### 10.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя