государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
Д.Н. Голосова с. Русская Борковка
муниципального района Ставропольский Самарской области

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 28.08.2023г.
Председатель ПС
_____ А.В. Миронова

Утверждено
Приказ № 152
от 28.08.2023г.

Директор ГБОУ
_____ А.В. Миронова

C=RU, O=ГБОУ СОШ с.Русская Борковка, CN=А_В_ Миронова, E=so_cu_rborkov_stv@samara.edu.ru
00cf2bb3e0198089d4
2023-10-27 13:17:22

Положение о режиме занятий обучающихся ГБОУ СОШ с. Русская Борковка

I.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся ГБОУ СОШ с. Русская Борковка.

1.2. Настоящий режим занятий обучающихся (далее – режим занятий) разработан в соответствии с Федеральном законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”.

1.3. Режим занятий ГБОУ СОШ с. ГБОУ СОШ с. Русская Борковка определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.4. Режим занятий ГБОУ СОШ с. ГБОУ СОШ с. Русская Борковка определяется приказом директора школы в начале учебного года.

1.5. 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.

1.6. 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 соответствие с нормативноправовыми 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 занятий , занятий внеурочной деятельностью, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, во 2 – 8,10 классах – 34 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на 4 четверти. 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.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в две смены. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются через 20 минут после последнего урока.

3.4.1. Начало занятий в 8.00, пропуск учащихся в школу с 7.30
3.4.2. Продолжительность урока:
- 40 минут – 2-11 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 40 минут каждый.
3.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Кабинеты проветриваются. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по коридорам и обеспечивают дисциплину учеников, 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 графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года и утверждается директором школы.
3.4.5. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с 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 и записи в журнал посещений. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.
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. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый вторник, среда с 14.00 до 17.00.
3.4.11. Категорически запрещается отпускать учеников 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 четверти. 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.
3.4.15.Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений.
3.4.16. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
3.4.17. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
3.5.18. 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.
3.4.19. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
3.4.20. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
3.5 Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
3.6. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
3.7. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
3.8. 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.

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

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:
7.1.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.
7.2.Графики дежурств:
-классных коллективов
-педагогов по школе и в столовой школы
-дежурных администраторов.
7.3.Должностными обязанностями:
-дежурного администратора
-дежурного учителя.