



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 293
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ гимназии № 293)

ПРИНЯТО

Советом Образовательного учреждения
Протокол от « 30 » 08 2017 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по ГБОУ гимназии № 293
от « 31 » 08 2017 г. № 41/1109

ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ

I. Общие положения.

Настоящее положение о режиме работы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 293 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБОУ гимназия № 293), разработано в соответствии с требованиями и на основе следующих документов:

Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;

Конституции РФ от 12.12.1993;

Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями от 20.07.2000 №103-ФЗ);

Закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015) Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10;

Положения о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утвержденного приказом МО РФ от 01.03.2004 № 945;

Трудового кодекса РФ от 01.02.2002 (с изменениями и дополнениями);

Устава ГБОУ гимназии № 293 Санкт-Петербурга;

Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ гимназии № 293.

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы ГБОУ гимназии № 293, график посещения гимназии участниками образовательного процесса и иными лицами.

1.2. Режим работы ГБОУ гимназии № 293 определяется приказом директора гимназии в начале учебного года.

1.3. Режим работы ГБОУ гимназии № 293, график посещения гимназии участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы структурных подразделений возможно только на основании приказов по гимназии.

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

1.5. Режим работы директора гимназии и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ГБОУ гимназии № 293.

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 ГИМНАЗИИ ВО ВРЕМЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Организация образовательного процесса в гимназии № 293 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 равна 33 неделям, во 2-х – 11-х классах – 34 неделям.

3.2 Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I и II ступенях обучения делится на 4 четверти, на III ступени – на два полугодия.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся первых классов 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 - 4 классах;

6-ти дневная рабочая неделя в 5 - 11 классах;

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), группы продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные курсы и т. п. организуются в после основных учебных занятий с перерывом на обед.

3.4.1. Начало занятий в 9.00, пропуск учащихся в школу с 8.00

3.4.2. Продолжительность урока:

Продолжительность уроков в 2-11 классах – 40 минут.

Продолжительность перемен – от 10 до 20 минут.

Расписание звонков для 2-11 классов		Расписание звонков для 1-х классов	
		I полугодие	II полугодие
1 урок	9.00 – 9.40 . перемена 10 мин	9.00 – 9.35. перемена 15 мин	9.00 – 9.40. перемена 10 мин
2 урок	9.50 – 10.30 перемена 20 мин.	9.50 – 10.25 перемена 20 мин.	9.50 – 10.30 перемена 20 мин.
3 урок	10.50 – 11.30 перемена 20 мин	10.50 – 11.25	10.50 – 11.30
.		Динамическая пауза 40 мин.	
4 урок	11.50 – 12.30 перемена 15 мин.	11.55 – 12.30	12.10 – 12.50 перемена 15 мин.
5 урок	12.45 – 13.25 перемена 15 мин.		13.00 – 13.40
6 урок	13.40 – 14.20 перемена 10 мин.		
7 урок	14.30 – 15.10		

Продолжительность занятий по внеурочной деятельности, кружков – 40 минут, начало занятий - не ранее чем через один час после окончания уроков.

Перерыв между занятиями по дополнительным образовательным программам и внеурочной деятельности – 10 минут.

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 учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3.4.4. Дежурство по гимназии педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляется в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по воспитательной работе.

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 гимназии начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя (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 гимназии, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

3.4.8. Ответственному за пропускной режим гимназии категорически запрещается впускать в здание гимназии посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. 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 по расписанию приема, или по предварительной договоренности.

3.4.10. Прием родителей (законных представителей) директором гимназии осуществляется каждый вторник с 16.00 до 18.00.

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

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 (полугодия). 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 гимназии.

3.5. Организация воспитательного процесса в гимназии регламентируется расписанием работы группы продленного дня, 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 учеников.

3.5.16. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД 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 гимназии разрешается только после издания соответствующего приказа по гимназии. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет сопровождающий, который назначен приказом директора.

3.5.18. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором гимназии.

3.5.19. График питания обучающихся, дежурства по гимназии утверждается директором ежегодно.

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

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

3.8. В общеобразовательном учреждении с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.

3.9. 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.

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

3.11. Все обучающихся 1-9 классов аттестуются по четвертям, 10 и 11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положениями о текущем контроле, о промежуточной аттестации, о внутришкольном контроле.

3.12. Государственная (итоговая) аттестация в выпускных 9 и 11 классах и промежуточная итоговая аттестация 2-8 и 10 классов проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ и органов управления образованием.

IV. Ведение документации

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

4.2. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель по приказу директора гимназии. Исправление оценок в классном журнале учителем допускается с разрешения 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 гимназии в каникулы

В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работает 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).

VII. Делопроизводство

Режим работы гимназии регламентируется следующими документами:

10.1. Приказами директора гимназии № 293:

- О режиме работы гимназии на учебный год;
- Об организации питания;
- Об организованном окончании учебного года;
- 10.2. Графиками дежурств:
 - классных коллективов;
 - педагогов на этажах и в столовой гимназии;
 - дежурных администраторов.
- 10.3. Должностными обязанностями:
 - заместителя директора;
 - учителя.

Директор



И.Г. Баева