

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная школа № 615
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
190020 Санкт-Петербург Нарвский пр., д.4-6 литер А тел./факс 252-29-04
ОКПО 53251506 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1037851005048 ИНН/КПП 7826048658/783901001

«Принято»

Решение педсовета № 1 от 31.08.2020 г.

«Согласовано»

Председатель профкома

И.В. Дмитриева



«Утверждаю»

Директор

Е.М. Смирнова

Приказ № 166 от 01.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме работы школы

Санкт-Петербург
2020 год

Положение о режиме работы школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования образовательного учреждения ГБОУ НОШ № 615 Адмиралтейского р-на СПб.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1015, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом ОУ.

1.2. В ОУ принимаются учащиеся с 1 по 4 классы в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15 февраля 2012 г. № 107, Правилами приема граждан в ГБОУ НОШ № 615 Адмиралтейского района СПб, утвержденные приказом от 02.09.2019 г. № 141.

2. Режим работы во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в ОУ регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, внеурочных занятий, расписанием звонков.

2.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2-х – 4-х классах – 34 (35) недели.

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на I ступени обучения делится на четыре четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для учащихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели: 1-4 классы – 5 дней.

2.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, организуются во второй половине дня.

- Начало занятий в 09.00, пропуск учащихся в школу с 7.45 часов
- Продолжительность урока:
- 45 минут – 2-4 классы, 1 класс (4 урока – январь-май)
- 45 минут – 1 класс (4 урока – январь-май)

- 35 минут – 1 классы (3 урока – сентябрь, октябрь, 4 урока – ноябрь, декабрь).
- 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.
- 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 воспитательной работе в начале каждой четверти и утверждается директором ОУ.
- Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.
- 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 ОУ категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения.
- Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей учащихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.
- Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый вторник с 14.00 до 18.00.
- Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
- Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.
- 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.
- Изменения в расписании 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.

2.5. Организация воспитательного процесса в ОУ регламентируется расписанием работы группы продленного дня, кружков, секций, детских общественных объединений.

- 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.

- Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 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 больничного листа.
- Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности учащихся, с использованием таблицы трудности предметов.
- В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении письму, чтению, математике.
- 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 ОУ определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.
- Все учащиеся 2-4 классов аттестуются по четвертям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков учащихся, качества преподавания проводить в соответствии с Положениями о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации, о внутришкольном контроле.
- Государственную (итоговую) аттестацию и промежуточную итоговую аттестацию учащихся 2-4 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, отдела образования администрации Адмиралтейского района и внутренними локальными актами.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ.

Устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, регулируются графиками и планами работы, а также может быть связана с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

4. Ведение документации.

4.1. Всем педагогам при ведении журнала следует руководствоваться «Инструкцией по ведению классных журналов».

4.2. Внесение изменений в классные 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.

4.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает своевременность выдачи своим подчиненным журналов и их сохранность в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

5. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

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

5.2. Пропускной режим осуществляется в дневное время дежурным ответственным работником.

5.3. Посетители школы ожидают встречи с педагогами в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории школы.

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

6. 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.

7. Режим работы ОУ в каникулы.

В период каникул, в случае отмены учебных занятий по причине низкой температуры, карантина по заболеванию педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности. 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).