

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 10.11.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГКОСУВУ «ОШЗТ»
А.А.Ромашкин
Приказ от 01.02.2022 № 19

ПОЛОЖЕНИЕ
о режиме учебных занятий
в государственном казенном общеобразовательном специальном учебно-
воспитательном учреждении «Октябрьская школа закрытого типа»

I. Общие положения

- 1.1. Положение о режиме учебных занятий разработано на основе следующих документов:
- Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребенка;
 - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-№273
 - Санитарно – гигиенических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.1178-10;
 - Устава ГКОСУВУ «ОШЗТ» р.п.Октябрьского Октябрьского района Волгоградской области
 - Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГКОСУВУ «ОШЗТ»
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает режим ГКОСУВУ «ОШЗТ», график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 1.3. Режим работы ГКОСУВУ «ОШЗТ» определяется приказом директора в начале учебного года и действует в течение учебного года.
- 1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование образовательной организации 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 соответствие с нормативно-правовыми документами;
- 2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение.

III. Режим работы школы во время организации образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий и занятий по дополнительному образованию, расписанием звонков.

3.2. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года:

- в 5-8 классах 35 учебных недель,
- в 9 классе – 34 учебные недели.

3.3. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год на II ступени обучения делится на 4 четверти.

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

3.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

6-ти дневная рабочая неделя в 5-9 классах.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

3.5.1. Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), занятия по технологии (практика и общественно полезный труд), индивидуальные и групповые занятия, самоподготовки библиотечные, психологические и социальные часов и т. п. организуются через 45 минут после последнего урока согласно расписанию или в соответствии с составленным расписанием.

3.5.2. Начало занятий в 8.00.

3.5.3. Продолжительность урока 40 минут

3.5.4. 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.

3.5.5. Дежурство по школе педагогов осуществляются в соответствии с графиком дежурств.

3.5.6. 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

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

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

3.5.9. 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.

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

3.5.11. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется в соответствии с графиком работы или по предварительной договоренности.

3.5.12. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы, а также оставлять учащихся без присмотра.

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

3.5.14. 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.

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

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется режимом дня, расписанием занятий по дополнительному образованию (кружков, секций и т.п.), самоподготовок, библиотечных, психологических и социальных часов и т.п.

3.5.15. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса на учебную линейку, поднимается с классом на третий этаж, контролирует переодевание, проводит учащихся в столовую, где передаёт учащихся следующему педагогу в соответствии с расписанием.

3.5.16. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные и другие 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.

3.5.17. Работа занятий по дополнительному образованию, спортивных секций, кружков, кабинета информатики 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, воспитателя, 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 и других случаях приостановления образовательного процесса.

3.10. Все обучающиеся 5-9 классов аттестуются по четвертям. 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 5 - 8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, Комитета по образованию Волгоградской области.

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 учеников) производит только классный руководитель по приказу директора школы.

4.3. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

V. Режим работы в выходные и праздничные дни

5.1. 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

6.1. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул учителя, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования переводятся в воспитатели и работают согласно утвержденному графику и плану работы.

6.2. В каникулярное время педагоги и учебно-вспомогательный персонал могут 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:

- Об организации питания.
- Об организованном окончании четверти, учебного года.
- О работе в выходные и праздничные дни.

7.2. Графики дежурств:

- Педагогов на этажах.
- Дежурных администраторов.

7.3. Режимы дня, расписания, графики:

- Режим дня (на учебное время, каникулярное время, праздничные и выходные и другие режимы дня, составленные для отдельно взятого дня и утвержденные директором школы).
- Графики занятий (учебных занятий, занятий по дополнительному образованию; расписание занятий технологии (практический труд и общественно-полезный труд), самоподготовок, расписание социальных, библиотечных, психологических часов и т.п.)