



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
№ 413 ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ  
РК ГБОУ413-2014

ПО 29.08-2014

10 листов

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ школы № 413  
Петродворцового района  
Санкт-Петербурга


  
Н.Л. Бояр  
«29» августа 2014 год

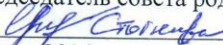
**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ  
УЧАЩИХСЯ**  
(в новой редакции)

ПО 29.08-2014

Введено в действие приказом №399/2  
от «01» сентября 2014 года

Экземпляр № 1

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
Секретарь педагогического совета  
 Т.А. Чинги  
«29» августа 2014 года  
Протокол №\_1

СОГЛАСОВАНО  
Председатель совета родителей  
  
16 мая 2014 года

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 413 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее Организация) разработано на основании Конвенции ООН о правах ребёнка, Декларации прав ребёнка, Конституции 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), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", Устава Организации.

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию образовательного процесса в образовательной организации и обязательно для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

## 2. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ УЧАЩИХСЯ

2.1. Режим занятий учащихся зафиксирован в календарном учебном графике, который является составной частью основной образовательной программы.

2.1.1. Структура календарного учебного графика:

- пояснительная записка;
- организация образовательного процесса: количество и продолжительность четвертей; начало и окончание учебного года; продолжительность каникул; дни здоровья; учебные сборы с учащимися 10 класса; сроки промежуточной аттестации и др.;
- режим работы (пятидневный, шестидневный, продолжительность уроков);
- сменность занятий;
- расписание звонков;
- расписание внеурочных занятий (приложение к календарному учебному графику).

2.1.2. Порядок разработки, согласования и утверждения календарного учебного графика.

- проект календарного учебного графика разрабатывается директором Организации или исполняющим обязанности директора;
- проект календарного учебного графика предоставляется на согласование Педагогическому совету, который после обсуждения рекомендует календарный учебный график на утверждение директору;
- директор издает соответствующий приказ, что находит отражение на титульном листе календарного учебного графика в виде грифа «Утверждаю», подписью директора с указанием номера и даты издания приказа, печати;
- Организация в лице директора представляет календарный учебный график в отдел образования Петродворцового района Санкт-Петербурга для согласования о соответствии календарного учебного графика требованиям и нормативам.

2.1.3. Ознакомление участников образовательной деятельности с календарным учебным графиком.

Календарный учебный график:

- представлен в открытом доступе на сайте;
- представлен в открытом доступе на информационных стендах;
- презентуется на родительских собраниях в сентябре текущего учебного года членами администрации.

2.1.4. Внесение изменений в календарный учебный график

Все изменения, вносимые в календарный учебный график, согласовываются с Педагогическим советом школы, утверждаются приказом, согласовываются с учредителем и доводятся до сведения всех участников образовательной деятельности.

2.2. Учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

Учебный год заканчивается с учетом реализации учебного плана.

2.3. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели.

В соответствии с календарным учебным графиком учебный год распределяется на четверти (1-9 классы), полугодия (10-11 классы).

2.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель.

2.5. Режим работы Организации односменный.

Обучение в образовательной организации ведется по 5-ти дневной учебной неделе в 1-4 классах, по 6-ти дневной учебной неделе в 5-11 классах.

2.6. В Организации устанавливается следующий режим занятий:

- начало уроков - в 09:00 часов;
- продолжительность урока во всех классах не должна превышать 45 минут; в 1 классах- ступенчатый режим обучения в соответствии в Сан Пин, не более 40 минут.
- продолжительность перемен между уроками устанавливается с учётом организации активного отдыха и горячего питания и составляет не менее 10 минут, больших перемен (после 2 и 3 уроков) – 20 минут.

2.7. В течение учебного дня проводится не более одной работы контролирующего характера. Контрольные работы проводятся, как правило, на уроках между первым и последним.

2.8. Количество часов, отведенных на освоение учащимися учебного плана, не превышает величины предельно допустимой аудиторной учебной нагрузки, которая определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

2.9. Последовательность учебных занятий определяется расписанием.

2.9.1. Через расписание учебных занятий реализуются основы рациональной организации образовательного процесса и решаются следующие задачи:

- выполнение учебного плана и рабочих программ;
- создание оптимального режима обучения для учащихся;
- рациональное использование учебных кабинетов, объектов инфраструктуры;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований.

2.9.2. В расписании учебных занятий указываются полное название учебных предметов в соответствии с учебным планом, номер кабинета, в котором проводится учебное занятие.

2.9.3. Расписание уроков составляется отдельно для обязательных и внеурочных занятий.

2.9.4. Внеурочные занятия планируются на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом занятия по внеурочной деятельности и последним уроком рекомендуется устанавливать перерыв продолжительностью не менее 40 минут.

2.9.5. Расписание уроков составляется с учетом дневной и недельной умственной работоспособности учащихся и шкалой трудности учебных предметов (приложение 3 СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»).

2.9.6. При составлении расписания уроков чередуются различные по сложности предметы в течение дня и недели:

- для учащихся I уровня образования основные предметы (математика, русский и иностранный язык, природоведение, информатика) чередуются с уроками музыки, изобразительного искусства, труда, физической культуры;
- для учащихся II и III уровней образования предметы естественно-математического профиля чередуются с гуманитарными предметами.

2.9.7. При составлении расписания учебных занятий необходимо учитывать, что для учащихся 1-х классов наиболее трудные предметы должны проводиться на 2-м уроке; 2 - 4-х классов - 2 - 3-м уроках; для учащихся 5 - 11-х классов на 2 - 4-м уроках.

2.9.8. В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся.

2.9.9. Образовательную недельную нагрузку необходимо равномерно распределять в течение учебной недели, при этом объем максимальной допустимой нагрузки в течение дня:

- для учащихся 1-х классов не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю - не более 5 уроков за счет урока физической культуры;
- для учащихся 2 - 4-х классов - не более 5 уроков, и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры при 6-дневной учебной неделе;
- для учащихся 5 - 6-х классов - не более 6 уроков;
- для учащихся 7 - 11-х классов - не более 7 уроков.

### **3. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ 1-Х КЛАССОВ**

Обучение учащихся 1-х классов осуществляется с соблюдением дополнительных требований.

3.1. Учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

3.2. Применяется «ступенчатый» режим обучения (в сентябре-октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; с января - май – 4 урока до 40 минут каждый);

3.3. Обучение проводится без балльного оценивания знаний учащихся и домашних заданий.

3.4. В середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

3.5. В течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

#### **4. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. В Организации действует пропускной режим в целях обеспечения безопасности учащихся и сотрудников, усиления антитеррористической защищенности.

4.2. Организация обеспечивает условия для питания всех учащихся в соответствии с утвержденным графиком. Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания учащихся. Питание учащихся осуществляется в специально предусмотренном помещении в соответствии с Положением о порядке организации питания учащихся.

4.3. В Организации по желанию и запросам родителей (законных представителей) могут открываться группы продленного дня для учащихся. Зачисление в группу продленного дня производится приказом директора по заявлению родителей (законных представителей). Группа продленного дня действует на основании Положения о группе продлённого дня.

4.4. Количество групп продленного дня в Организации определяется ежегодной потребностью родителей (законных представителей) и зависит от санитарных норм и условий для проведения образовательной деятельности

4.5. Наполняемость групп продленного дня устанавливается 25 учащихся.

4.6. Для учащихся 5-8, 10 классов в соответствии с основной образовательной программой возможна летняя трудовая практика.

4.7. Порядок и сроки прохождения летней трудовой практики определяются Положением об организации летней трудовой практики учащихся.

4.8. Привлечение учащихся без согласия учащихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному Положением, запрещается.

4.9. Проведение экскурсий, походов, выходов с учащимися на внеклассные мероприятия за пределы Организации разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся при проведении подобных мероприятий несет учитель, который назначен приказом директора.

#### **5. НЕКОТОРЫЕ МОМЕНТЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ШКОЛЫ В ПЕРИОД ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Изменение в режиме работы Организации определяется приказом директора школы в соответствие с нормативными - правовыми документами,

локальным актом в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха (активированные дни).

5.2. Директор ежегодно издает приказ об организации работы учреждения в активированные дни и дни карантина.

5.3. В активированный день и период карантина деятельность Организации осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени.

5.4. Работа с обучающимися, пришедшими в Организацию во время активированного дня, проводится педагогами, классными руководителями в соответствии с расписанием на данный день в индивидуальной или групповой форме и может быть оценена в соответствии с нормами оценивания устных и письменных ответов обучающихся и только в случае достижения обучающимися положительных результатов. *На учебных занятиях новые темы не изучаются, повторяется пройденный материал.*

5.5. Питание обучающихся в активированные дни организуется в соответствии с расписанием режима питания.

#### **5.6. Функции администрации Организации**

##### Директор:

5.6.1. Осуществляет контроль организации ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими работу Организации в активированные дни и период карантина;

5.6.2. Контролирует соблюдение работниками режима работы, организацию питания обучающихся, пришедших на занятия в активированные дни;

5.6.3. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ в полном объеме;

5.6.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы общеобразовательного учреждения в активированные дни и период карантина.

##### Заместители директора:

5.6.5. Организуют разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися в активированный день и период карантина; определяют совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в активированные дни и период карантина: виды, количество работ, форму обучения (самостоятельная и индивидуальная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

5.6.6. Размещают в общедоступном месте учреждения информацию о графике определения погодных условий для установления возможности непосещения занятий обучающимися по усмотрению родителей (законных представителей).

5.6.7. Осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных

представителей) обучающихся, иных работников) общеобразовательного учреждения об организации работы общеобразовательного учреждения в активированные дни и период карантина;

5.6.8. Организуют беседы, лектории для родителей (законных представителей), обучающихся о мерах предосторожности в активированные дни с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Организации;

5.6.9. Осуществляют контроль корректировки календарно-тематического планирования педагогами Организации;

5.6.10. Разрабатывают рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы в активированные дни и период карантина, осуществляют методическое сопровождение и контроль внедрения современных технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объеме образовательных программ;

5.6.11. Осуществляют контроль индивидуальной работы с обучающимися, не пришедшими на занятия в активированные дни и период карантина;

5.6.12. Организуют учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы общеобразовательного учреждения в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях;

5.6.13. Проводят мониторинг и анализ деятельности общеобразовательного учреждения в активированные дни и период карантина;

Деятельность педагогов:

5.6.14. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по климатическим условиям и в связи с карантином являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

5.6.15. В период отмены в связи с климатическим условием и карантином учебных занятий в отдельных классах или в целом по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.6.16. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательного учреждения определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

5.6.17. Учителя – предметники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

5.6.18. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, в том числе не пришедшими на учебные занятия в активированный день или в связи с карантином, педагоги применяют

разнообразные формы самостоятельной и индивидуальной работы. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы фиксируется в рабочей программе педагога, доводится классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее.

5.6.19. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату активированного дня, осуществляется при условии присутствия в классе 60% обучающихся и более (за исключением отсутствующих по болезни). В случае присутствия на занятиях менее 60% обучающихся педагоги организуют индивидуальную, групповую, самостоятельную деятельность обучающихся.

5.6.20. Учителя - предметники планируют организацию необходимых дополнительных занятий и консультаций с обучающимися, испытывающими затруднения при самостоятельном изучении учебного материала; разрабатывают варианты заданий для самостоятельной работы обучающихся во время активированных дней и период карантина дифференцируя их с целью создания условий для самореализации обучающихся, формирования учебно-познавательного интереса. Задания могут быть следующего плана: составление опорного конспекта по теме, составление развернутого плана ответа по теме, составление серий контрольных вопросов по теме, составление обучающимися собственных заданий по теме, разработка дидактических материалов по теме и т.д.;

5.6.21. Деятельность обучающихся в активированные дни и период карантина оценивается в соответствии с Уставом Организации. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

Классные руководители:

5.6.22. Организуют питание обучающихся в активированные дни в соответствии с расписанием режима питания;

5.6.23. Информировать родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в активированные дни, период карантина; о заданиях для самостоятельного выполнения по предметам согласно расписанию посредством телефона и т. д.

5.6.24. В обязательном порядке, по окончании пребывания ребенка в школе в активированный день, организуют связь с родителями для принятия мер по отправке ребенка домой, особенно обучающихся начальных классов.

5.6.25. Ведут строгий учет обучающихся, пришедших на занятия в активированный день и период карантина, фиксируют количество отсутствующих в «Ведомости учета посещаемости».

Деятельность обучающихся в активированные дни и период карантина.

5.6.26. Организация образовательного процесса в Организации во время активированного дня проводится на основании расписания на данный день через следующие формы:



- индивидуальные и групповые предметные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися, пришедшими в школу в активированный день;
- интеллектуальные конкурсы для способных и одаренных обучающихся;
- самостоятельная работа;
- занятия по обучению школьников исследовательской работе, написанию рефератов, работе в библиотеке, Интернете;
- занятия по дополнительному образованию и внеклассная работа.

5.6.27. Решение о возможности непосещения обучающимся Организации в активированный день принимают родители (законные представители).

5.6.28. В случае отсутствия на учебных занятиях в активированный день или период карантина обучающийся самостоятельно выполняет задания, которые получены от учителей- предметников.

5.6.29. Обучающиеся предоставляют выполненные в активированные дни или период карантина задания в соответствии с требованиями педагогов.

5.6.30. Приглашение обучающихся в период карантина на занятия, спортивные секции, соревнования и другие мероприятия строго запрещено.

#### Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

5.6.31. Самостоятельно принимать решение о возможности непосещения их ребенком Организации в активированные дни согласно нормативам отмены учебных занятий в образовательных учреждениях.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

5.6.32. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий в активированный день или период карантина;

5.6.33. В случае принятия решения о посещении их ребенком Организации в активированный день, обеспечить безопасность ребенка по дороге в общеобразовательное учреждение и обратно;

5.6.34. Нести ответственность за жизнь и здоровье их ребенка в пути следования в Организацию и обратно.

## **6. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ**

6.1. Согласно расписанию занятий в классных журналах в графе «Тема урока» педагогами делается следующая запись:

- при условии отсутствия обучающихся на учебном занятии — самостоятельная работа по теме « ..... », тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, с отметкой об активированном дне или карантине в графе « Домашнее задание», «н» обучающимся не проставляется (за исключением отсутствующих по болезни);
- при условии присутствия менее 60 % обучающихся класса - индивидуальная работа по теме "....." с отметкой об активированном дне, «н» обучающимся не проставляется (за исключением отсутствующих по болезни);
- при условии присутствия более 60 % обучающихся класса (за исключением

отсутствующих по болезни) - тема урока в соответствии с календарно-тематическим планированием, но с отметкой об активированном дне, «н» обучающимся не проставляется.

6.2. Классные руководители при заполнении Сведений о количестве уроков, пропущенных обучающимися, в графе журнала, соответствующей дате активированного дня или период карантина, проставляют фактически пропущенное количество уроков обучающимся в этот день.

6.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в активированный день и период карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую дате активированного дня или периода карантина.

6.4. Педагогами проводится корректировка календарно-тематического планирования.

6.5. Независимо от количества активированных дней или карантина педагогический коллектив Организации несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

## **7. ПОСЕЩЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

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

7.2. Ответственному за пропускной режим категорически запрещается впускать в здание Организации посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения директора или дежурного администратора. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

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

7.4. Прием родителей (законных представителей) директором, заместителями директора осуществляется согласно графику. График приема родителей (законных представителей) располагается на информационном стенде школы (в холле на первом этаже), на сайте школы.

7.5. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации Организации (директора, дежурного администратора), без уведомления их родителей (законных представителей) классным руководителем.

7.6. Категорически запрещается удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.