

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 583
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 583 Приморского района Санкт-Петербурга)
197373, Санкт-Петербург, пр. Авиастроителей, дом 14, лит. А
тел./факс 395-26-52, тел 307-12-16

ПРИНЯТО

решением

Общего собрания работников

от 29.08.2025 года

протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ

директор

_____ А.В. Чередниченко

приказ от 29.08.2025 года № 560 -д

ПРИНЯТО

с учётом мнения Совета родителей

от 29.08.2025 года

протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме работы

ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга

1. 2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013 г, 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", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", Уставом школы.

1.3. Настоящее положение регламентирует функционирование ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.4. Режим работы директора ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга.

II. Цели и задачи

2.1. Упорядочение образовательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и Здоровьесбережение.

III. Режим работы ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга во время организации образовательного процесса.

Организация образовательного процесса в ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга регламентируется учебным планом, календарным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием ОДОД, расписанием внеурочной деятельности, расписанием ГПД, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на нерабочий день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года на уровне начального общего, основного общего и среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

3.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год в 1-9 классах делится на четыре четверти, в 10-11 классах – на два полугодия. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели:

- 5-ти дневная рабочая неделя в 1-4 классах и 5-9 классах, обучающихся не по углубленной программе ;
- **6-ти дневная рабочая неделя в классах, изучающих иностранный язык (английский) углубленно и второй иностранный язык (японский или испанский)** с 5-9, а также в классах инженерной направленности, изучающих математику (алгебру, геометрию, вероятность и статистику) на углубленном уровне;
- * 6-тидневная учебная неделя в 10-11 классах. .

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования (кружки, секции), группа продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются в другую для обучающихся сменную с выделением времени на обед.

3.4.1. Начало занятий в 8.50 в 1-4 классах, в 9.00 в 5-11 классах.. Режим работы школы с 8.30-20.00.

3.4.2. Продолжительность урока:

- 45 минут – 2-11 классы
- в 1 классе - в сентябре-декабре - 35 минут ,
- в 1 классе – январе – мае – 40 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. Продолжительность учебного года на уровне начального общего, основного и среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 учебные недели.

3.4.5. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с локальными актами школы..

3.4.6. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией» учителей, классных руководителей. Дежурство учителей определяется графиком дежурств, составленным заместителем директора по УВР в начале учебного года и утвержденным директором ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга.

3.4.7. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора или лица, его замещающего, по приказу.

3.4.8. Ответственному за пропускной режим ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга 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.

Прием иных лиц осуществляется каждый день после 14.00 с записью в «Журнале учета посетителей».

3.4.9. Учителям не разрешается принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

3.4.10. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) во время уроков. Встречи педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся осуществляются вне уроков педагога по предварительной договоренности после образовательного процесса с 15.00.

Родители (законные представители) могут быть допущены в школу по пропускам установленного образца или при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорта РФ, для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей». В период массового прохода обучающихся пропуск родителей (законных представителей) в школу приостанавливается.

3.4.11. Прием родителей (законных представителей) директором школы

осуществляется каждый вторник с 15.00 до 17.30, заместителями директора по утвержденному графику на учебный год.

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

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

3.4.14. Изменения в расписание 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.

3.4.15. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

3.4.16. Классные руководители, учителя-предметники в соответствии с графиком дежурства, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.4.17. 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.

3.4.18. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.4.19. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.

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

3.7. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должно проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.8. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1-1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

3.9. 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.

3.10. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по четвертям, 10-11 классов - по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядке перевода в следующий класс обучающихся ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга».

3.11. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, отвечающим за выработку государственной политики в сфере образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, освоивших общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования.

3.13. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ: устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем воскресеньем. 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 ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга и Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками и планами работы и 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 школы.

IV. Ведение документации.

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

4.2. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только секретарь школы по приказу директора школы. Исправление оценок в классном электронном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

4.3. Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе обеспечивают ежемесячную проверку ведения электронного журнала.

V. 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, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором школы.

5.2. Графики работы всех педагогических работников ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются приказом директора на текущий учебный год.

VI. Режим работы в выходные и праздничные дни

Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

VII. Режим работы ГБОУ школы № 583 Приморского района Санкт-Петербурга 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).

VIII. Режим работы в период летнего отдыха и оздоровления обучающихся

8.1. В период летних 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). Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся Школы, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни и обеспечения занятости детей в летнее время.

8.2. Педагогические работники, для которых каникулярный период не совпадает с оплачиваемым отпуском, могут привлекаться к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе ОУ (при наличии). Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, Коллективным договором.

IX. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение рассматривается и принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

9.2 Настоящее Положение действует с момента утверждения приказом директора. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

9.3 В случае возникновения конфликта между нормами локального нормативного акта Образовательного учреждения, регулирующего указанные в Положении вопросы, и нормами настоящего Положения применяются нормы акта, принятого позднее.

9.4 Все работники Образовательного учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в установленном законодательством порядке.