

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №101

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол от «__» _____ 20__ г № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ И.С. Шевченко
Приказ от «__» _____ 20__ г № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОТЫ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273 –ФЗ, Уставом ГБОУ Лицей №101 Выборгского района, Конвенцией ООН о правах ребёнка; Декларацией прав ребенка; Конституцией РФ; Трудового кодекса РФ; «Санитарно–эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» СанПиН 2.4.2.2821-10; Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ Лицей №101 Выборгского района (далее Лицей).

1.2. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

1.3. Режим работы, график посещения Лицея участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов директора.

1.4. Режим работы директора Лицея и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

1.5. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

2. 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.

3. Режим работы Лицея во время организации образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса в Лицее регламентируется

- учебным планом,
- годовым календарным графиком,

- расписанием учебных занятий,
- расписанием занятий внеурочной деятельностью (в т.ч. кружков, секций, студий и т.д.),
- расписанием звонков,
- режимом работы групп продлённого дня,
- графиком дежурства педагогических работников по Лицею,
- графиком дежурства классов по Лицею
- графиком консультаций педагогическими работниками обучающихся,
- графиком консультаций педагогическими работниками родителей (законных представителей) обучающихся,
- графиком приёма граждан директором, заместителями директора, социально – психологической службой Лицея
- графиком занятости учебных кабинетов, спортивного зала, актового зала, информационно - библиотечного центра.

3.2. Годовой календарный учебный график, определяющий конкретные сроки начала и окончания учебных четвертей и каникул, ежегодно разрабатывается на основе рекомендаций Комитета по образованию Санкт - Петербурга, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

3.3. Учебный год начинается, как правило, 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.4. Продолжительность учебного года в 1-х классах составляет 33 недели, во 2-11-х классах - не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации. Учебный год делится на четыре четверти, которые отделяются друг от друга каникулами.

3.5. Продолжительность каникул в течение учебного года - не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

3.6. Лицей работает в одну смену по графику

- пятидневной рабочей недели в начальной школе (1-4 классы) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- шестидневной рабочей недели в основной (5-9 классы) и средней (10-11 классы) школе с одним выходным днём (воскресенье).

3.7. Продолжительность урока (академический час) во всех классах 45 минут, за исключением 1 – ых классов.

3.8. При обучении в 1-м классе используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре-октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае – по 4 урока по 45 минут каждый).

3.9. Аудиторная учебная нагрузка обучающихся не должна быть меньше минимальной обязательной и не должна превышать предельно допустимую аудиторную учебную нагрузку обучающихся:

- 1 класс - 21 час в неделю;
- 2-4 классы - по 23 часа в неделю;
- 5 класс -32 часа в неделю;
- 6 класс -33 часа в неделю;
- 7 класс -35 часов в неделю;
- 8 -9 классы - по 36 часов в неделю;
- 10-11 классы - по 37 часов в неделю.

3.10. Расписание уроков составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом умственной работоспособности обучающихся в течение дня и недели. При составлении расписания уроков используется таблица И.Г. Сивкова, в которой трудность каждого предмета ранжируется в баллах.

3.11. Расписание уроков должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для отдыха и питания обучающихся. После каждого урока учащимся предоставляется перерыв не менее 10 минут. Для организации питания обучающихся в режим учебных занятий вносятся не менее 2-х перемен, продолжительностью не менее 20 минут.

3.12. Внеурочные занятия, занятия дополнительного образования (кружки, секции) организуются через 45 минут после последнего урока.

3.13. В оздоровительных целях в Лицее создаются условия для удовлетворения биологической потребности обучающихся в движении. Эта потребность реализуется посредством ежедневной двигательной активности обучающихся в объеме не менее 2-х часов:

- 3 урока физической культуры в неделю;
- физкультминутки на уроках;
- подвижные перемены;
- динамические паузы;
- спортивный час в ГПД,
- внеклассные спортивные занятия и соревнования;
- Дни здоровья и др.

3.14. Количество классов в Лицее определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

3.15. Лицей вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) при наличии соответствующих финансовых и иных условий группы продленного дня.

3.16. В Лицее устанавливается наполняемость классов и групп продленного дня в количестве 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

3.17. При изучении иностранного языка на уровне начального общего образования, при проведении занятий по технологии, по иностранному языку и информатике на уровне

основного общего образования; по физической культуре, по иностранному языку, информатике, элективным курсам на уровне среднего общего образования допускается деление класса на две группы при наполняемости класса 25 человек.

3.18. Обучающиеся одного года обучения объединяются в учебные классы. Классы одного года обучения образуют учебную параллель и обозначаются в документации Лицея номером, отражающим год обучения. В зависимости от количества классов в параллели классу присваивается порядковый номер (1.1 класс, 1.2. класс, 1.3 класс и т.д.), начиная с 8 класса, в параллелях формируются профильные классы с углублённым изучением технических (физика и математика) и естественнонаучных (химия и биология) дисциплин. Профильные технические классы обозначаются буквами ФМ (например 8 ФМ), естественнонаучные классы – ЕН (например 9ЕН).

3.19. За каждым классом приказом директора ежегодно закрепляется классный руководитель из числа педагогических работников Лицея.

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

4. Режим внеурочной деятельности.

4.1. Режим внеурочной деятельности регламентируется расписанием кружков, секций студий и т.д.

4.2. Время проведения экскурсий, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы. Выход за пределы Лицея разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель, педагогический сотрудник, который назначен приказом директора.

4.3. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором Лицея.

4.4. Факультативные, групповые, индивидуальные занятия, занятия объединений дополнительного образования начинаются через 45 минут после окончания уроков.

4.5. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более академического часа организуются перерывы- 10 минут для отдыха со сменой вида деятельности

5. Режим работы Лицея в каникулы.

5.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и технический 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).

5.2. В период летних каникул до ухода в очередной отпуск педагогические работники привлекаются к педагогической работе, в т.ч. работе в пунктах приёма экзаменов государственной итоговой аттестации, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, дежурству по Лицею, подготовку учебных кабинетов к началу нового учебного года. Работа педагогического сотрудника осуществляется в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

5.3. Приём граждан:

в период с 1 июля по 31 августа осуществляется по

вторникам с 16.00 до 18.00 и

четвергам с 10.00 до 14.00

в период с 1 сентября по 30 июня осуществляется по

вторникам с 16.00 до 18.00

5.4. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

6. Делопроизводство.

6.1. Режим работы Лицея регламентируется следующими документами:

6.1.1. Приказы директора:

- О режиме работы Лицея на учебный год
- Об организации питания
- Об организованном окончании четверти (полугодия), учебного года
- О работе в выходные и праздничные дни.

6.1.2. Графики дежурств:

- классных коллективов
- педагогов
- дежурных администраторов

6.1.3. Должностными обязанностями:

- дежурного администратора
- дежурного учителя

6.1.4. Графики работы специалистов.