

---

---

Министерство образования и науки Самарской области  
Поволжское управление  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа пос.Самарский  
муниципального района Волжский Самарской области  
(ГБОУ ООШ пос.Самарский)

---

---

443529, Россия, Самарская область, Волжский район, пос.Самарский, ул.Молодёжная, д.6  
тел.. 8(846)9988168, E-mail: [samarsky\\_sch\\_vlg@samara.edu.ru](mailto:samarsky_sch_vlg@samara.edu.ru)

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол № 1 от « 17 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ ООШ пос.Самарский

№ 131-од от « 17 » августа 2022 г.

## **Положение о режиме работы школы**

### **1. Общие положения**

- 2.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы ГБОУ ООШ пос. Самарский (далее ОО), график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 2.2. Режим работы ОО определяется приказом администрации школы в начале учебного года.
- 2.3. Режим работы, график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании приказов по школе.
- 2.4. Настоящее положение регламентирует функционирование школы в период организации образовательного процесса, каникул, летнего отдыха и оздоровления обучающихся, а также график посещения школы участниками образовательного процесса и иными лицами.
- 2.5. Режим работы администрации ОО определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

### **Цели и задачи:**

2.6. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами;

2.7. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережение

### **Режим работы школы во время организации образовательного процесса.**

2.8. Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием уроков, расписанием внеурочной деятельности, расписанием звонков.

2.9. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе - 33 недели, во 2 -9 классах — 34 недели.

2.10. Учебный год делится на 4 четверти, 4 цикла. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым календарным учебным графиком.

2.11. Школа работает в режиме 5-ти дневной учебной недели для 1-9 классов.

2.12. Учебные занятия организуются в одну смену. Классы определяются приказом директора школы в начале учебного года. Факультативы, занятия дополнительного образования (кружки, секции), внеурочная деятельность и т. п. организуются через 40 минут после последнего урока.

2.13. Начало занятий в 8.00, пропуск учащихся в школу в 7.30

2.14. Продолжительность урока: 40 минут — 2-9 классы, в 1 классе 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 4-5 уроков по 40 минут каждый.

2.15. Перед началом и по окончании каждого урока дается звонок. Во время перемен проводится проветривание кабинетов, во время уроков — проветривание рекреаций. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят в рекреациях и обеспечивают дисциплину.

2.16. Дежурство по школе педагогов, классным коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с «Положением о дежурстве» и определяется графиком дежурств, составленным ответственными по учебно-воспитательной работе и утвержденным директором школы.

2.17. 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, заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с Положением о дежурстве.

2.18. Организацию образовательного процесса осуществляют педагогические работники в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

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

2.20. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.21. Учителям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи учителей и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков учителя по предварительной договоренности.

2.22. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется каждый вторник с 14.00 до 18.00. и каждый четверг с 9.00 до 14.00.

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

2.24. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или

физическое воздействие на обучающихся.

2.25. 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 (законные представители) обучающихся.

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

2.27. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется расписанием работы, кружков, секций, детских общественных объединений.

2.28. Учитель, ведущий последний урок, провожает учащихся этого класса в гардероб и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся.

2.29. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

2.30. 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, который назначен приказом директора.

2.31. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

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

2.33. Выход на работу педагогических работников и других сотрудников школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

2.34. Школьное расписание уроков строится с учетом дневной и недельной нагрузки обучающихся.

2.35. С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках проводятся физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

2.36. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами.

### **Режим работы в выходные и праздничные дни**

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

### **Режим работы школы в каникулы**

2.44. 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).