

На передшке


73

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 657
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол № 14 от «31» 03.2017

УТВЕРЖДАЮ


Е.В. Раева
Директор ГБОУ школы № 657
Приморского района Санкт-Петербурга
Приказ № 30 от «05» 04.2017



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЖИМЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим работы школы и проведения учебных занятий в целях обеспечения прав участников образовательного процесса и контроля выполнения ими основных обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и локальными актами школы, в том числе:

- права родителей (законных представителей) на ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей в соответствии со ст.44 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- права обучающихся на общедоступное и бесплатное образование, на получение образования не ниже государственного стандарта в соответствии со ст.5,34 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- права педагогических работников на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, а также на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; право на

творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии со ст.47 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- прав, обязанностей руководящих работников и ответственности образовательной организации в соответствии со ст. 28 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- прав, обязанностей и ответственности обучающихся и родителей (законных представителей) в сфере образования ст.43,44 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Под учебным занятием понимаются:

- уроки;
- занятия по внеурочной деятельности;
- индивидуальные и групповые занятия со специалистами.

1.3. Участниками образовательного процесса являются:

- педагогический коллектив;
- обучающиеся;
- родители (законные представители).

1.4. Посещение учебных занятий в рамках внутришкольного контроля осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Письмом Минобразования РФ от 10 сентября 1999г №22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;

- Письмом Минобразования РФ от 07 февраля 2001 г. №22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»

2. Режим работы школы

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, внеурочных занятий, расписанием звонков.

2.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 недели, во 2 – 12 классах – 34 недели.

2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный год делится на 4 четверти.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Школа работает в режиме 5-ти дневной учебной недели, является школой полного дня и обеспечивает полноценное пребывание ребенка в школе. Режим работы школы: с 8.00 до 19.00.

2.4. Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену, занятия дополнительного образования и группа продленного дня организуются через 40 минут после последнего урока.

2.4.1. Начало занятий в 8.30

2.4.2. Продолжительность урока: 40 минут – 2-11 классы

Для 1 класса в соответствии с использованием «ступенчатого» режима: в сентябре, октябре – 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре – декабре – 4 урока по 35 минут каждый; в январе – мае – 4 урока по 40 минут каждый.

2.4.3. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Учителя во время

перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2.5. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, определенной им до начала каникулярного времени.

3. Посещение учебных занятий администрацией школы

3.1. Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам этого плана:

- Контроль за соблюдением законодательства в сфере образования;
- Внутришкольный контроль и руководство

3.2. Основными целями посещения учебных занятий является:

- помощь в выполнении профессиональных задач;
- контроль за деятельностью педагогов по вопросу усвоения обучающимися государственного образовательного стандарта по предметам;
- инспектирование деятельности педагогов;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере обучения и воспитания;
- повышение эффективности результатов работы школы.

3.3. Порядок посещения учебных занятий:

а) при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля. Администратор предупреждает педагога о своем посещении учебного занятия за 10 – 15 минут, если проверка внеплановая;

б) администратор имеет право:

- ознакомиться с технологической картой, конспектом учебного занятия, ведением соответствующей нормативной документацией;

- собрать и просмотреть тетради обучающихся;
- если это необходимо, беседовать с обучающимися после учебных занятий на интересующую его тему в присутствии педагога;

в) во время посещения учебных занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения (за исключением особых случаев);
- выходить во время учебного занятия (за исключением особых случаев);

г) после посещения учебных занятий обязательно собеседование администратора и педагога по следующим направлениям:

- самоанализ учебного занятия педагогом;
- анализ учебного занятия администратором, посетившим урок;
- согласование выводов педагога и администратора по результатам посещенного урока.

4. Посещение учебных занятий родителями обучающихся

4.1. Родители (законные представители) на основании ст. 44 Федерального Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право:

- ознакомиться с требованиями педагога;
- ознакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- оценить работоспособность обучающегося, его активность; ознакомиться с отметками обучающегося, объективностью оценки его учебной деятельности.

4.2. Родители (законные представители) не имеют права посещать учебные занятия без разрешения администрации школы.

4.3. Родители (законные представители) во время посещения учебных занятий не имеют права:

- нарушать ход учебных занятий;

- давать оценку технологиям, средствам обучения, методическим приемам;
- требовать информацию об успеваемости других обучающихся;
- выходить из кабинета до окончания учебного занятия (за исключением особых случаев).

5. Посещение учебных занятий педагогами школы

5.1. Цели посещения учебных занятий педагогами:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения обучающимися учебных знаний, умений, навыков;
- повышение качества усвоения обучающимися государственного образовательного стандарта по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

5.2. После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы по результатам посещения.

6. Оформление документов при посещении учебных занятий

6.1. Результаты посещения учебных занятий всеми участниками образовательного процесса обязательно оформляются документально.

6.2. Заместителем директора по УВР (ВР) пишется справка-анализ, которая обсуждается в зависимости от значимости для школы результатов посещения уроков:

- на совещании при директоре;
- на Педагогическом совете;
- на родительском собрании.