

Государственное казенное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа-интернат» пос. Домбаровский Домбаровского района
Оренбургской области

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГКОУ СКОШИ
Домбаровского района
Протокол № 4
от «01» апреля 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СКОШИ
Домбаровского района
_____ Филимоненко Е.А.
приказ № 8/2-ОД
от «01» апреля 2025г.

Положение о режиме работы

**Государственного казенного общеобразовательного
учреждения «Специальная (коррекционная) школа-
интернат» Домбаровского района**

1. Общие положения

1.1. Положение о режиме работы ГКОУ СКОШИ Домбаровского района разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;

- СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

- Уставом ГКОУ СКОШИ Домбаровского района.

1.2. Настоящее положение устанавливает режим учебных занятий образовательной организации.

1.3. Режим учебных занятий образовательной организации определяется приказом администрации школы-интерната в начале учебного года.

1.3. Режим учебных занятий действует в течение учебного года.

1.4. Настоящее положение регламентирует функционирование образовательной организации в период организации образовательного процесса, каникул.

2. Учебный год

2.1. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом адаптированной основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования. Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

2.2. Продолжительность учебного года для обучающихся уровней начального, основного общего образования составляет не менее 34 недель без учета итоговой аттестации в 9-м классе, в 1-м классе – 33 недели.

2.3. Учебный год составляет учебные четверти. Количество четвертей в учебном году – 4.

2.4. После окончания учебного периода следуют каникулы. Минимальная продолжительность каникул составляет не менее 7 календарных дней. Дополнительные каникулы предоставляются обучающимся 1-го класса в середине третьей четверти.

2.5. Даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебного года, четвертей, сроки и продолжительность каникул, сроки проведения промежуточных аттестаций, а также чередование учебной деятельности (учебной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха и

иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года устанавливаются в календарном учебном графике адаптированных основных образовательных программ общего образования соответствующего уровня.

3. Режим занятий

3.1. Продолжительность учебной рабочей недели: 5-ти дневная рабочая неделя в 1-9 классах.

3.2. Продолжительность урока во 2-9-х классах составляет 40 минут. Продолжительность уроков в 1-м классе составляет

- 35 минут в сентябре-декабре;

- 40 минут в январе-мае.

3.3. Учебные занятия организуются в одну смену. Начало занятий в 8.30 ч.

3.4. После каждого урока обучающимся предоставляется перерыв 10 мин, после второго или третьего урока – 15 мин.

3.5. Расписание занятий составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся.

4. Особенности организации образовательного процесса

4.1. При проведении учебных занятий, курсов, дисциплин (модулей) возможно деление классов на группы.

4.2. Для предупреждения переутомления в течении недели организуется облегченный учебный день в среду или в четверг.

4.3. При организации образовательной деятельности предусматривается проведение физкультминуток во время занятий, гимнастики для глаз, обеспечивается контроль за осанкой, в том числе во время письма, рисования и использования электронных средств обучения (далее-ЭСО).

4.4. При использовании на занятии ЭСО в середине урока организуется перерыв для проведения комплекса упражнений для профилактики зрительного утомления, снятия напряжения с мышц шеи и плечевого туловища, с мышц туловища и т. д.

4.5. Коррекционные, логопедические занятия, занятия педагога-психолога проводятся как в первую, так и во вторую половину дня, занятия во внеурочное время во второй половине дня (после обеда).

4.6. Перед началом каждого урока подается звонок. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по коридорам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

4.7. Дежурство по школе педагогов, классных коллективов и их классных руководителей осуществляются в соответствии с графиком дежурств, составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе в начале учебного года и утвержденным директором школы-интерната.

4.8. Время начала работы каждого педагога – за 15 минут до начала работы. Дежурство педагогов по школе начинается за 15 минут до начала учебных

занятий и рабочей смены и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока, рабочей смены воспитателя и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного педагога (правилами трудового распорядка).

4.9. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, педагоги и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.

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

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

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

4.13. Педагогам категорически запрещается вести приём родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся, воспитанников осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

4.14. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется во вторник с 14.00 до 16.00 ч. и в пятницу с 14.00 до 16.00 ч.

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

4.16. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся и предъявления медицинских документов.

4.17. В образовательной организации с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз на всех уроках.

4.18. 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, сопровождающий, который назначен приказом директора.

4.19. Изменения в режиме работы школы определяется приказом директора школы в соответствии с нормативными - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

4.20. Выход на работу учителя, воспитателя, любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

4.21. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется графиком работы воспитателей, расписанием факультативных занятий, секций.

4.22. Учитель, ведущий последний урок, сдает воспитанников воспитателю.

4.23. Классные руководители, учителя, воспитатели в соответствии с графиком сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.

4.24. Работа факультативов проводится по расписанию.

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

4.26. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы лиц, не являющихся участниками образовательного процесса без предварительного разрешения. Дежурный сотрудник действует строго с Положением о контрольно-пропускном режиме.

5. Режим работы педагогических работников

5.1. Администрация школы-интерната, классные руководители и учителя обеспечивают дисциплину обучающихся воспитанников, а также несут ответственность за безопасность жизнедеятельности обучающихся воспитанников.

5.2. Продолжительность ежедневной работы, в том числе начала и окончания работы, определяется расписанием учебных занятий, графиком сменности воспитателей, утвержденным директором. Рабочий день педагогических работников начинается за 15 мин. до начала урока.

5.3. Запрещается во время проведения учебных занятий отвлекать педагогов от их непосредственной работы.

5.4. Педагогическим и другим работникам школы-интерната запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий;
- изменять продолжительность учебного занятия, удалять обучающихся воспитанников с учебного занятия.

5.5. Режим работы сотрудников в выходные и праздничные дни регламентируется приказом директора в связи с круглосуточным режимом работы образовательной организации и осуществляется по графику.

5.6. 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 образовательных программ в пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

6. Ведение документации

6.1. Режим работы школы регламентируется следующими документами:

6.1.1. Приказы директора:

- «О режиме работы школы на учебный год»;
- «Об организованном окончании четверти, учебного года»;
- «О работе в выходные и праздничные дни».

6.1.2. Графики дежурств:

- дежурных администраторов,
- педагогов в выходные и праздничные дни.

6.2. В образовательном учреждении ведутся журналы:

- журнал учета посещаемости обучающихся, воспитанников;

- журнал передачи дежурства;
- журнал регистрации посетителей и др.