

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЖИМЕ РАБОТЫ КГ ОБУ «Ракитненская КШИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальные нарушения), утвержденным Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 1599, Федеральным базисным учебным планом, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.04.2002 № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 1015 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования; нормативными документами регионального уровня.

Нормативными правовыми документами локального уровня: Уставом КГ ОБУ «Ракитненская КШИ» (далее Учреждения); Адаптированной основной образовательной программой начального общего образования; Положением о внутришкольном контроле; Положением о внутренней системе оценки качества образования; Положением о порядке промежуточной и итоговой аттестации; Положением о педагогическом совете Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности; Программой развития Учреждения на 2015 – 2020 гг. Договором об образовании

1.2. Данное Положение разработано с целью упорядочения образовательной деятельности Учреждения, обеспечения конституционных и академических прав обучающихся на образование, создания необходимых условий для охраны, укрепления здоровья, организации питания учащихся. Настоящее Положение регламентирует режим занятий обучающихся Учреждения в части режима учебной деятельности, внеклассной деятельности, двигательной активности, трудовых занятий, выполнения домашних заданий, проведения промежуточной и итоговой аттестации.

1.3. Режим занятий обучающихся регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом образовательного учреждения и расписанием занятий, которые ежегодно разрабатываются самостоятельно и утверждаются приказом директора Учреждения.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми учащимися, их родителями (законными представителями) и работниками Учреждения.

1.5. Календарный учебный график отражает:

- количество учебных недель в году;
- даты начала и окончания учебных периодов (четверть, полугодие, год), их продолжительность;

- даты начала и окончания каникул, их продолжительность;
- продолжительность учебной недели;
- менность занятий;

1.6. Учебный план Учреждения разрабатывается в соответствии с региональным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений РФ, реализующих программы начального общего образования и определяет предельно допустимую учебную нагрузку.

1.7. Расписание занятий составляется в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом образовательного учреждения и требованиями СанПиН.

1.8. Учреждение обеспечивает информирование участников образовательных отношений о режиме занятий обучающихся посредством его размещения на информационных стендах, в том числе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

1.9. Изменения в режиме занятий обучающихся определяется приказом директора Учреждения.

Учреждение обеспечивает своевременное информирование участников образовательных отношений об изменениях в режиме занятий обучающихся.

2. Организация режима занятий обучающихся

2.1. Первый и последний день учебного года определяется календарным графиком учебного процесса. График учебного процесса утверждается приказом директора с учетом мнения Педагогического совета.

2.2. С целью обеспечения эффективного качества образовательной подготовки обучающихся с учетом здоровьесберегающих технологий, учебный год делится на четверти.

Между четвертями – каникулы. Этим достигается приблизительно равномерное распределение учебной нагрузки в течение всего учебного года, равномерная интервальность отдыха обучающихся (здоровьесберегающий подход).

2.3. В соответствии с региональным учебным планом и в целях оптимизации учебной нагрузки продолжительность учебного года устанавливаются в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

Начало учебного года - 01 сентября 2016 года.

Продолжительность учебного года:

В 1-х классах – 33 недели, в 3-8 классах – 34 недели

5-8 классах – 34 недели

Количество классов:

1-е классы - 1

2-е классы – 0

3-е классы – 1

4-е классы – 0

5-е классы – 1

6-е классы – 1

7-е классы – 1

8-е классы – 1

9-е классы – 0

Учебные четверти

	Дата начала четверти	Дата окончания четверти	Продолжительность (количество учебных недель)
1-ая четверть	01.09.2016 г.	29.10.2016 г.	8 недель
2-ая четверть	07.11.2015 г.	24.12.2016 г.	7 недель
3-я четверть	09.01.2017 г.	25.03.2017 г.	11 недель

4-ая четверть	03.04.2017 г.	25.05.2017 г.	8 недель
---------------	---------------	---------------	----------

Продолжительность каникул в течение учебного года

	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность в днях
Осенние	30.10.2016 г.	06.11.2016 г.	8 дней
Зимние	25.12.2016 г.	08.01.2017 г.	15 дней
Весенние	26.03.2017 г.	02.04.2016 г.	8 дней
Летние	26.05.2017 г.	31.08.2017 г.	98 дня
Дополнительные каникулы для 1 класса	08.02.2016г. 20.02.2017г.	14.02.2016г. 26.02.16г.	7 дней

2.4. Организация учебно – воспитательного процесса в течение рабочей недели:

5-ти дневная рабочая неделя в 1-ом классе. Для предупреждения переутомления и сохранения оптимального уровня работоспособности обучающихся организуется ступенчатый режим обучения в первом полугодии для 1 - ого класса с проведением динамической паузы, не менее 40 минут, дневной сон.

Продолжительность урока:

1-ая и 2 –ая четверти – 35 минут,

3-ая и 4-ая четверти – 40 минут

6-ти дневная рабочая неделя в 3 - 8-ых классах.

2.5. Организация учебно – воспитательного процесса в течение рабочего дня:

№ урока	Начало занятий	Длительность перемен
1	9.00-9.40	10 минут
2	9.50-10.30	10 минут
3	10.40-11.20	30 минут
4	11.50-12.30	10 минут
5	12.40-13.20	10 минут
6	13.30-14.10	10 минут

Учреждение работает в первую смену.

Установлен предварительный звонок на урок - за 3 минуты до начала.

Продолжительность урока:

2-9 классы-40 минут.

2.6. Посторонние лица, родители (законные представители) не допускаются на уроки без разрешения директора Учреждения или его заместителей.

2.7. Выход на работу учителя после болезни возможен только по предъявлению больничного листа или справки директору Учреждения.

3. Режим проведения промежуточной и итоговой аттестации.

3.1. В соответствии с «Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» промежуточная аттестация во 2-х-9 классах проводится с 15.05.2017г. по 20.05.2017г.

3.2. Целями промежуточной аттестации является:

- освоение образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся;

- установление единых требований к оценке достижений обучающихся и выставлению отметок при промежуточной аттестации;
- организация наблюдения за продвижением обучающихся в своем развитии;
- определение содержания, порядка, форм и сроков проведения текущего контроля

3.3. Промежуточная аттестация (административные контрольные работы) в переводных 2–4, 5–8 классах проводится в апреле - мае текущего года без прекращения образовательного процесса в соответствии с Уставом и решением педагогического совета Учреждения.

3.4. При проведении промежуточной и итоговой аттестации не допускается проведение более одной административной контрольной работы или экзамена в день. Перерыв между проведением административной контрольной работы должен быть не менее 1 дня.

4. Организация дежурства в Учреждении.

4.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по Учреждению. Дежурство по Учреждению организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

4.2. Дежурство по Учреждению организуется согласно графику, утвержденному директором Учреждения:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на один день в неделю.
- по Учреждению дежурят учащиеся 5-9 классов. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.

4.3. Дежурный класс следит за порядком в Учреждении в течение недели, с понедельника по субботу; сдает дежурство в понедельник на линейке.

4.4. Обязанности дежурных по Учреждению.

Обязанности дежурного администратора по Учреждению.

Начало дежурства - 8.00.

Перед началом учебных занятий:

- а) произвести обход учебных кабинетов Учреждения на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
- в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов Учреждения, окон и дверей; д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по Учреждению и обеспечение дежурства по Учреждению;
- е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

Во время учебного процесса:

- а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- б) не допускать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- в) следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при

необходимости корректировать организацию дежурства по Учреждению дежурного класса;

г) не допускать нахождение в Учреждении посторонних лиц;

д) контролировать дежурство учителей на постах;

е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающихся, Правил поведения обучающихся;

з) отпускать обучающихся из Учреждения по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

После окончания занятий:

а) проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;

б) совместно с дежурным классом проверить качество уборки классов, совместно с медицинским работником – качество уборки коридоров, лестничных клеток и других помещений;

в) контролировать вывод учителями детей в гардероб, столовую

Обо всех замечаниях произвести запись в журнале дежурств и доложить директору. Окончание дежурства в 14.00

Обязанности дежурного учителя во время дежурства по Учреждению.

Начало дежурства в 08.00

Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.

Проверить наличие у обучающихся сменной обуви.

Приучать обучающихся здороваться при входе в Учреждение.

Организовать дежурство обучающихся по постам.

Организовать работу гардероба до и после уроков

Контролировать своевременность подачи звонков.

Не допускать опоздания обучающихся на уроки.

Не допускать нахождение в школе-интернате посторонних лиц.

Категорически запрещается выпускать обучающихся из Учреждения до конца занятий.

Информировать родителей и обучающихся о режиме работы Учреждения и изменениях в расписании – обеспечить с помощью дежурных обучающихся порядок на постах во время уроков и перемен.

Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями Учреждения.

Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для обучающихся.

Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

Окончание дежурства в 14.00

Запрещается покидать Учреждения в рабочее время без разрешения директора.

Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

Классный руководитель расставляет дежурных на постах. Пост №1 - входная дверь, № 2 – лестница (левая); № 3- столовая; № 4 – главный вход; № 5 – лестница (правая); №6- вестибюль (гардеробная); №7 - 1 этаж; №8- 2 этаж

Во время дежурства дежурные обучающиеся и дежурный учитель носят бейджики (повязки) дежурного.

Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.

За сохранность жизни и здоровья дежурных обучающихся несет ответственность дежурный учитель.

Инструкция для дежурного класса

Дежурство класса начинается в 8.00 и заканчивается в 14.00

Перед началом дежурства:

Классный руководитель раздает повязки дежурным.

Классный руководитель производит обход Учреждения на предмет готовности к занятиям.

Дежурные обучающиеся находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.

Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.

Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные обучающиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику Учреждения.

После окончания дежурства ответственный дежурного класса совместно с классным руководителем обязан проверить качество уборки классных комнат.

Инструкция для дежурного по столовой

Дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения. Вход в столовую разрешен без верхней одежды и в сменной обуви.

Питание учащихся производится по графику.

Дежурные по классу помогают педагогам накрывать столы, закрепленные за каждым классом.

После приема пищи каждый обучающийся убирает свою посуду на отдельный стол.

В столовой обучающиеся обязаны соблюдать тишину и порядок.

Инструкция для дежурного по классу

Цели и задачи.

Главная задача дежурства по классу - обеспечить систематическую ежедневную уборку класса, подготовку классного оборудования к уроку.

Одна из важнейших целей дежурства о классе - развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.

Общая организация дежурства по классу.

Дежурят по классу в порядке установленной очереди все обучающиеся класса по два человека одновременно в течение недели.

График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

Обязанности дежурных по классу.

Дежурные обязаны, принимая класс, тщательно проверить состояние помещений и мебели.

Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят мел, тряпку.

Одна из важнейших обязанностей дежурных добиться от каждого обучающегося бережного отношения к школьной собственности и в случае надобности требовать, чтобы обучающийся, портивший мебель, помещение сам приводил их в порядок.

Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех обучающихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса.

Дежурные обязаны сдать классные помещения в полном порядке.

Права дежурных.

Дежурный имеет право сделать замечание любому обучающемуся, нарушающему единые требования школы-интерната.

5. Режим работы групп воспитанников с ночным пребыванием:

	1-4 КЛ.	5-9 КЛ
Подъём	7.30-7.35	
Утренняя гимнастика	7.35-7.45	
Утренний туалет	7.45-8.00	
Домашние хлопоты, Влажная уборка комнат	8.00-8.20	8.20-8.40
Завтрак	8.20-8.40	8.00-8.20
Самообслуживание	8.40-8.55	
Передача детей учителю	8.55-9.00	
Занятия в школе	9.00-12.30	9.00-14.10
Второй завтрак	11.20-11.50	
Самообслуживание, прогулка	12.45-14.00	
Обед	14.00-14.30	14.30-15.00
Прогулки, экскурсии	14.30-16.00	15.00-16.00
Кружковая работа (среда)	15.30-16.30	
Чтение худ.литературы	16.00-16.45	
Полдник	16.30-16.45	
Информационная линейка	16.45-17.00	
Самоподготовка	17.00-18.00	17.00-18.00
Воспитательные занятия	18.10-18.50	
Ужин	19.00-19.20	19.30-19.50
Занятия по увлечениям	19.20-20.30	19.50-21.00
Подготовка ко сну	20.30-21.00	21.00-21.45
Отбой младших классов	21.00	
Уборка участков	21.00-21.45	
Отбой старших классов		22.00

6. Режим питания учащихся

- 6.1. Организацию питания обучающихся осуществляет в Учреждении.
6.2. Питание обучающихся проводится согласно установленного графика.
6.3. Классные руководители, воспитатели сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приеме пищи, обеспечивают порядок.

7. Режим внеклассной деятельности

7.1. Внеурочная деятельность, внеклассная работа по предмету и кружковая работа организуется во второй половине дня и должна учитывать возрастные особенности обучающихся, обеспечивать баланс между двигательными-активными и статическими занятиями.

7.2. Допускается реализация программ внеурочной деятельности в разновозрастных группах.

7.3. Продолжительность занятий внеурочной деятельности зависит от модели организации внеурочной деятельности, и регулируются Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

7.4. СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189)

7.5. В режиме дня должны обязательно предусматриваться: питание, прогулка, кружковая работа и широкое проведение физкультурно-оздоровительных

мероприятии

7.6. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

7.7. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

7.8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без согласования и разрешения администрации Учреждения.

7.9. Работа спортивных секций, кружков, медиа – центра, спортивного зала, учебных мастерских для дополнительных занятий допускается только по расписанию, утвержденному директором Учреждения, во внеурочное время.

7.10. Проведение экскурсий, походов с воспитанниками в театры, кино, музеи после издания соответствующего приказа директора Учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возлагается на ответственного сотрудника Учреждения, назначенного приказом директора.

7.11. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время учебно – воспитательного процесса и во время проведения внеклассных мероприятий возлагается на дежурного администратора, дежурного учителя, классного руководителя, воспитателей, учителей.

8. Режим двигательной активности учащихся

8.1. Двигательная активность обучающихся помимо уроков физической культуры в образовательном процессе обеспечивается за счет:

- Физкультминуток, динамических пауз;
- организованных подвижных игр на переменах;
- спортивного часа для детей, посещающих группу продленного дня;
- внеклассных спортивных занятий и соревнований, общешкольных спортивных мероприятий, дней здоровья;
- самостоятельных занятий физической культурой в секциях и клубах.

8.2. Спортивные нагрузки на занятиях физической культурой, соревнованиях, внеурочных занятиях спортивного профиля при проведении динамического или спортивного часа должны соответствовать возрасту, состоянию здоровья и физической подготовленности обучающихся, а также метеоусловиям (если они организованы на открытом воздухе).

8.3. Распределение обучающихся на основную, подготовительную и специальную группы для участия в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях, проводит врач с учетом их состояния здоровья (или на основании справок об их здоровье).

Обучающимся основной физкультурной группы разрешается участие во всех физкультурно-оздоровительных мероприятиях в соответствии с их возрастом. С обучающимися подготовительной и специальной групп физкультурно-оздоровительную работу следует проводить с учетом заключения врача.

8.4. Обучающиеся, отнесенные по состоянию здоровья к подготовительной и специальной группам, занимаются физической культурой со снижением физической нагрузки.

8.5. Уроки физической культуры целесообразно проводить на открытом воздухе. Возможность проведения занятий физической культурой на открытом воздухе, а также подвижных игр, определяется по совокупности показателей метеоусловий: в соответствии с СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»,

9. Режим трудовых занятий обучающихся

9.1. В Учреждении запрещается привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).

9.2. Осуществляется организация летней трудовой практики, продолжительность которой устанавливается Учебным планом, формализуется приказом директора, согласуется с родителями (законными представителями).

9.3. Все работы во время летней практики обучающиеся выполняют в специальной одежде (халат, фартук, берет, косынка). При выполнении работ, создающих угрозу повреждения глаз, следует использовать защитные очки.

9.4. При организации летней практики и занятий общественно-полезным трудом обучающихся, связанных с большой физической нагрузкой (переноска и передвижение тяжестей), необходимо руководствоваться санитарно-эпидемиологическими требованиями к безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста

9.5. Не допускается привлекать обучающихся к работам с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда, лиц моложе 18 лет, а также к уборке санитарных узлов и мест общего пользования, мытью окон и светильников, уборке снега с крыш и другим аналогичным работам.

10. Режим выполнения домашних заданий

10.1. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали:

во 2–3 классах — 1,5 ч.,
в 4–5 классах — 2 ч.,
в 6–8 классах — 2,5 ч.,