

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ С  
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ «ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 1»**

пер. Крылова, 4, г. Калининград, 236029, тел./факс. 56-00-55, E – mail: [skool-int1kalin@mail.ru](mailto:skool-int1kalin@mail.ru)  
ОКПО 25829351, ОГРН 1023901006810, ИНН/КПП 3906068998/390601001

Согласовано  
Педагогическим Советом № 1  
ГБУ КО «Школа – интернат №1»  
Протокол № 1 от 30.08.2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
Государственного бюджетного учреждения  
Калининградской области  
общеобразовательной  
организации для обучающихся,  
воспитанников  
с ограниченными возможностями здоровья  
«Школа – интернат № 1»  
\_\_\_\_\_/Н. Ю. Андреева/  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Приказ 53 – ОС – 1 от 30.08.2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о режиме работы школы

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Санитарные правила СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г №28), Уставом школы.

1.2. 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.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

#### 2. Режим работы во время организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в ГБУ КО «Школа-интернат №1» регламентируется учебными планами, календарным учебным графиком, расписанием учебных, факультативных занятий, занятий внеурочной деятельности, расписанием звонков.

##### 2.1. Продолжительность учебного года.

Учебный год начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на нерабочий день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1х классе равна 33 недели, во 2- – 10 классах – 34 недели

##### 2.2. Регламентирование образовательного процесса.

Учебный процесс ГБУ КО «Школы – интерната №1» делится на три триместра, каждый из триместров, в свою очередь разбит на две части, продолжительностью пять или шесть недель каждая. Учебные периоды отделены друг от друга неделями отдыха. Продолжительность каникул составляет не менее 7

календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в январе месяце (7 календарных дней).

### **2.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.**

Продолжительность учебной рабочей недели для учащихся 1х класса – 9 классов – 5 дней, 10 классов – 6 дней (6й день обучение осуществляется посредством электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий)

#### **Регламентирование образовательного процесса на день.**

Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия внеурочной деятельности, дополнительного образования (кружки,), индивидуальные и групповые занятия, организуются во второй половине дня с перерывом не менее 20 минут после основных занятий.

2.3.1. Начало занятий в 9.00, кроме понедельника (начало занятий в 8.30), пропуск учащихся в школу в 8.00

2.3.2. Продолжительность урока:

– 40 минут – 1-10 классы

– для 1 (доп.) класса применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

первое полугодие – 1 часть первого триместра по 3 урока по 35 минут, 2 часть первого триместра и 1 часть второго триместра - по 4 урока по 35 минут;

второе полугодие – по 4 урока по 40 минут, один день в неделю 5 уроков по 40 минут, 5 урок – физическая культура.

2.3.3. Перемены между уроками – 10 минут. Две большие перемены – по 20 минут после 1 и 3 уроков, включает пребывание детей на воздухе.

С целью предупреждения переутомления в течение недели для обучающихся 1 - 10 класса организуется облегченный учебный день в среду.

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

2.3.5. Дежурство по образовательной организации педагогов, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным в начале учебного года, и утверждается директором ОУ.

2.3.6. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.

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

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

2.3.9. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи педагогов и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков педагога по предварительной договоренности.

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

2.3.11. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.

2.3.12. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об организованном окончании триместра. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3.13. Изменения в расписание разрешается вносить только с разрешения директора или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков, их перестановку по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

**2.4. Организация воспитательного процесса в ОУ** регламентируется расписанием работы кружков, секций, детских общественных объединений, занятий внеурочной деятельности.

- 2.4.1. 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 школы.
- 2.4.2. График питания обучающихся, дежурства по школе утверждается директором школы ежегодно.
- 2.4.3. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- 2.4.4. В ОУ с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся 1 должны проводиться на уроках физкультурные минутки и гимнастика для глаз при обучении русскому языку, чтению, математике.
- 2.4.5. Изменение в режиме работы ОУ определяется приказом директора школы в соответствии с нормативно-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры.
- 2.4.6. Все обучающихся 2-10 классов аттестуются по триместрам.
- 2.4.7. Итоговую аттестацию в выпускных 9, 10 классах проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами МО РФ, региональных и муниципальных органов управления образованием.

### **3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ.**

Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством и тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками и планами работы, и может быть связана с выполнением обязанностей по участию в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой

### **4. Ведение документации.**

4.1. Всем педагогам при ведении электронного журнала следует руководствоваться Положением о заполнении классного журнала.

4.2. Внесение изменений в электронные классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только ответственный по приказу директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

4.3. Заместители директора по профилю обеспечивают сохранность журналов в течение учебного года, а также ежемесячную проверку.

### **5. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**

5.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе, согласовывается с председателем профсоюзного комитета школы и утверждается директором.

5.4. Графики работы всех педагогических работников и МОП регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются

приказом директора на текущий год.

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

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

## **7. Режим работы ОУ в каникулярное время.**

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).