

Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Специальная (коррекционная) школа-интернат № 5» г.Сосногорска
(ГОУ РК «СКШИ № 5» г.Сосногорска)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГОУ РК «СКШИ № 5» г. Сосногорска

от 27.01.2020 № 05-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме учебных занятий обучающихся

1. Общие положения.

1.1. Данное положение является локальным актом, регламентирующим режим учебных занятий обучающихся ГОУ РК «СКШИ №5» г. Сосногорска

1.2. Данное положение разработано в соответствии в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г № 273 Типовым положением , Постановления № 26 10.07.2015 « Санитарно- эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Уставом школы.

2. Цели и задачи

2.1. Упорядочение учебно-воспитательного процесса в соответствие с нормативно-правовыми документами.

2.2. Обеспечение конституционных прав обучающихся на образование и здоровьесбережения.

3. Режим работы школы во время организации образовательного процесса. Организация образовательного процесса в школе-интернате регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком, расписанием учебных, коррекционных занятий, расписанием звонков.

3.1. Продолжительность учебного года. Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе равна 33 недели, во 2 –9 классах –34 недели.

3.2. Учебный год делится на три триместра.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно Годовым календарным учебным графиком. Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале месяце (7 календарных дней).

3.3. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Продолжительность учебной рабочей недели -5-ти дневная рабочая неделя.

3.4. Регламентирование образовательного процесса на день. Учебные занятия организуются в одну смену. Занятия дополнительного образования , группы продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются во II половину дня

3.4.1. Начало занятий в 8.15

3.4.2. Продолжительность урока: -40 минут –2-9 классы
1 класс- ступенчатое время .

3.4.3. Время начала работы каждого учителя –за 15 минут до начала своего первого урока, в начальной школе за 20 минут.

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

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

3.4.6. Ответственному за пропускной режим школы категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предоставления документов. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

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

3.4.8.. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы

.3.4.9. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.4.10. Запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра .

.3.4.11. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.5. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется

.3.5.1. Классные руководители, воспитатели ГПД сопровождают детей в столовую, следят за соблюдением норм СанПин, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

3.5.2. 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, который назначен приказом директора.

3.5.3.. График питания обучающихся утверждается директором школы ежегодно.

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

- 3.7. Школьное расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.
- 3.8. В школе на уроках с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся, должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.
- 3.9. В группе продленного дня продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1 часа. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.
- 3.10. Изменение 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.
- 3.11. Все обучающихся 2-9 классов аттестуются по триместрам. Оценивание уровня знаний, умений и навыков, обучающихся и качество преподавания проводить в соответствии с Положениями: о текущем контроле, промежуточной аттестации, внутришкольном контроле.
- 3.12. Государственную (итоговую) аттестацию в 9 классе и промежуточную итоговую аттестацию 2 -8 классов проводить в соответствии с нормативно-правовыми документами.

4. 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.

5. Режим работы школы в каникулы.

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).

6. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими документами:

-Приказы директора школы:

- Об утверждении учебного графика, учебных планов

-О режиме работы школы на учебный год

-Об организации питания

-Об организованном окончании учебного года-

-. Графики работы специалистов