

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Краснобаковская специальная (коррекционная)
школа-интернат VIII вида»**

П Р И К А З

30.08.2017

№ 234

**О режиме работы учреждения
в 2017-2018 учебном году.**

В целях упорядочения образовательной деятельности в учреждении,
трудовой деятельности работников

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить следующий режим дня:

Режимные моменты	I класс		
	сентябрь -октябрь	ноябрь – декабрь	январь-май
Подъем	7.30	7.30	7.30
Зарядка. Уборка спален, утренний туалет	7.30-7.50	7.30-7.50	7.30-7.50
Завтрак	7.50-8.10	7.50-8.10	7.50-8.10
Прогулка	8.10-8.30	8.10-8.30	8.10-8.30
Учебные занятия.			
1 урок	8.30-9.05	8.30-9.05	8.30-9.10
2 урок	9.20-9.55	9.20-9.55	9.20-10.00
3 урок	10.20-10.55	10.20-10.55	10.20-11.00
4 урок	-	11.20-11.55	11.20-12.00
Динамическая пауза (спортивный час, обед)	12.00-12.45	12.00-12.45	12.00-12.45
Обязательные индивидуальные и групповые коррекционные занятия. Занятия по внеурочной деятельности	11.20-14.05	12.45-14.05	12.45-15.10
5 урок	-	12.45-13.20	12.45-13.20
Дневной сон	14.05-15.00	14.05-15.00	14.10-15.00
Прогулка, занятие в кружках и секциях	15.00-17.00	15.00-17.00	15.00-17.00
Полдник	15.40-16.00	15.40-16.00	15.40-16.00
Самоподготовка	16.00-17.00	16.00-17.00	16.00-17.00
Прогулка, свободное время, общественно-полезный труд на воздухе	17.00-18.10	17.00-18.10	17.00-18.10
Ужин	18.10-18.30	18.10-18.30	18.10-18.30
Воспитательные занятия	18.30-19.10	18.30-19.10	18.30-19.10
Второй ужин	19.10-19.30	19.10-19.30	19.10-19.30

Свободное время, прогулка, уход за одеждой, вечерний туалет	19.30-21.00	19.30-21.00	19.30-21.00
Сон	21.00-7.30	21.00-7.30	21.00-7.30

Режимные моменты	классы	
	II-IV	V-IX
Подъем	7.30	7.30
Зарядка. Уборка спален, утренний туалет	7.30-7.50	7.30-7.50
Завтрак	7.50-8.10	7.50-8.10
Прогулка	8.10-8.30	8.10-8.30
Учебные занятия.		
1 урок	8.30-9.10	8.30-9.10
2 урок	9.20-10.00	9.20-10.00
3 урок	10.20-11.00	10.20-11.00
4 урок	11.20-12.00	11.20-12.00
Динамическая пауза (спортивный час, обед)	12.00-12.45	12.00-12.45
Обязательные индивидуальные и групповые коррекционные занятия. Занятия по внеурочной деятельности.	12.45-15.05	-
5 урок	12.45-13.25	12.45-13.25
6 урок	-	13.35-14.15
7 урок	-	14.25-15.05
Динамическая пауза	-	14.15-15.00
Факультативные занятия	-	15.00-15.40
Дневной сон	14.00-15.00	-
Занятие в кружках и секциях	15.00-17.00	15.00-17.00
Полдник	15.40-16.00	15.40-16.00
Самоподготовка	16.00-17.00	16.00-17.30
Прогулка, свободное время, общественно-полезный труд на воздухе	17.00-18.10	-
Прогулка, общественно-полезный труд на воздухе	-	17.30-18.10
Ужин	18.10-18.30	18.10-18.30
Воспитательные занятия	18.30-19.10	18.30-19.10
Второй ужин	19.10-19.30	19.10-19.30
Свободное время, прогулка, уход за одеждой, вечерний туалет	19.30-21.00	19.30-21.00
Сон	21.00-7.30	21.00-7.30

Школа работает в одну смену.

Начало занятий в 8.30

Продолжительность учебной недели:

- в 1-4 классах – 5 дней;

- в 5-6 классах - 6 дней

Обучение в первом классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день до 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока до 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока до 40 минут каждый).

Продолжительность урока во 2-9 классах составляет 40 минут.

Продолжительность перемен составляет:

- между первым и вторым уроками, между пятым и шестым уроками, - 10 минут;
- после второго и третьего уроков – 20 минут;
- после четвертого урока – 45 минут

Продолжительность перемены между урочной и внеурочной деятельностью составляет 30 минут (за исключением категории обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, с тяжелыми множественными нарушениями развития), обучение которых осуществляется по специальной индивидуальной программе развития). Между началом факультативных занятий и последним уроком перемена 45 минут.

2. За 5 минут до начала первого урока установить предварительный звонок.

После предварительного звонка воспитателям передать воспитанников учителям.

3. Установить следующий режим работы для учителей:

3.1. Нормируемая часть рабочего времени определяется исходя из расписания уроков. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, предусмотрена должностными инструкциями, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы и другими нормативными документами, касающимися деятельности учреждения.

3.2. Время начала работы - за 10 минут до начала своего первого урока.

3.3. Установить время приема пищи одновременно с обучающимися в столовой - 12.30-13.00. Запрещается устраивать обеденные перерывы, распивать напитки (чай, кофе и др.) в учебных кабинетах и комнатах для воспитательных и внеклассных занятий.

3.4. Запрещается производить замену уроков по договоренности друг с другом.

3.5. Сопровождение обучающихся в столовую во время перерывов для приема пищи.

3.6. Учитель, ведущий первый урок, принимает ежедневно проходящих детей и детей, проходящих с выходных дней и каникул у родителей (законных представителей). Учитель, ведущий первый урок, принимает ежедневно детей, проживающих в интернате, у воспитателей. Учитель, ведущий последний урок, передает детей воспитателям или родителям (законным представителям), или отпускает ребёнка домой по заявлению

родителей (законных представителей).

3.7. Запрещается выгонять детей с уроков.

3.8. Запрещается отпускать детей с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без разрешения администрации.

3.9. Выходной день - воскресенье.

3.10. По возможности учителю может предоставляться методический день с целью работы по самообразованию.

3.11. Учителя несут ответственность за санитарно-гигиеническое и противопожарное состояние закреплённых за ними классных комнат и классных комнат во время проведения урока.

3.12. Запрещается оставлять обучающихся без присмотра.

3.13. Обязательное соблюдение правил организации образовательной деятельности.

3.14. Запрещается отпускать обучающихся с уроков по устной договорённости с родителями (законными представителями) без согласования с администрацией.

4. Установить следующий режим работы для воспитателей:

4.1. Нормируемая часть рабочего времени определяется исходя из расписания воспитательских смен. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, предусмотрена должностными инструкциями, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы и другими нормативными документами, касающимися деятельности учреждения.

4.2. Начало работы за 10 минут до начала смены:

понедельник – пятница: 1-я смена - 07.30-8.30;

2-я смена - 12.30 или 21.30 (по скользящему

графику);

суббота: 07.30 – 15.00;

выходной день - воскресенье.

4.3. Работу с воспитанниками осуществлять по плану, утвержденному приказом директора.

4.4. Воспитатель утром передает детей учителю, ведущему первый урок, а после уроков принимает детей у учителя, ведущего последний урок.

4.5. Воспитатель сопровождает детей в столовую в часы, отведенные для приема пищи.

4.6. Обязательно присутствие воспитателя во время уборки детьми спален.

4.7. Воспитатели несут ответственность за выполнение предписаний врача по приему лекарственных препаратов детьми.

4.8. Воспитатели несут ответственность за посещение детьми кружков и спортивных секций.

4.9. Установить время приема пищи одновременно с воспитанниками в столовой: 18.00-18.20. Запрещается устраивать обеденные перерывы, распивать напитки (чай, кофе и др.) в учебных кабинетах и комнатах для воспитательных и внеклассных занятий.

4.10. Запрещается производить замену воспитательских смен без

разрешения администрации.

4.11. Воспитатели несут ответственность за санитарно-гигиеническое и противопожарное состояние закреплённых за ними спальных комнат.

4.12. Воспитатели несут ответственность за своевременное проведение с воспитанниками инструктажей за обеспечение ими безопасности своей жизнедеятельности.

4.13. Запрещается оставлять воспитанников без присмотра.

4.14. Обязательное соблюдение правил организации образовательной деятельности.

4.15. Запрещается отпускать воспитанников домой по устной договорённости с родителями (законными представителями) без согласования с администрацией.

5. Установить следующий режим работы обслуживающего персонала:

5.1 Директор: работа в условиях ненормированного рабочего дня в пределах 36 часовой рабочей недели, обеденный перерыв: 12.00-13.00.

5.2. Заместитель директора (образовательная деятельность, отсчёт недель осуществляется с 28.08.2017):

Дни недели	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя
Понедельник	8.30 – 15.30	8.30 – 16.30	8.30 – 16.30
Вторник	11.30 – 18.20	11.30 – 19.20	11.30 – 19.20
Среда	8.30 – 15.30	8.30 – 16.30	8.30 – 16.30
Четверг	8.30 – 15.30	8.30 – 16.30	8.30 – 16.30
Пятница	8.30 – 16.00	8.30 – 16.00	8.30 – 16.00
Суббота	8.30 – 12.30	метод. день	метод. день
Воскресенье	выходной	выходной	выходной

Обе

денный перерыв с понедельника по пятницу: 13.00-13.40

5.3. Заместитель директора (хозяйственная деятельность):
понедельник-четверг: 8.00-17.00; пятница: 8.00-16.00;
обеденный перерыв: 12.00-13.00
суббота, воскресенье - выходной день.

5.4. Педагог-психолог:

День недели	Время	Обеденный перерыв
Понедельник	9:00-17:00	12:00-13:00
Вторник	9:00-16:00	12:00-13:00
Среда	9:00-17:00	12:00-13:00
Четверг	9:00-17:00	12:00-13:00
Пятница	9:00-16:00	12:00-13:00
Суббота	08:30-11:30	12:00-13:00
Воскресенье	Выходной день	

5.5. Социальный педагог:

Дни недели	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя
------------	------------	------------	------------

Понедельник	8.30 – 16.30	8.30 – 16.30	8.30 – 16.30
Вторник	8.30 – 16.30	8.30 – 16.30	8.30 – 16.30
Среда	8.30 – 16.30	8.30 – 16.30	8.30 – 16.30
Четверг	11.30 – 19.20	11.30 – 18.20	11.30 – 19.20
Пятница	8.30 – 16.00	8.30 – 16.00	8.30 – 16.00
Суббота	метод. день	8.30 – 12.30	метод. день
Воскресенье	выходной	выходной	выходной

Обеденный перерыв с понедельника по пятницу: 12.00-13.00

5.4. Педагог-организатор:

День недели	Время	Обеденный перерыв
Понедельник	12:00-14:15, 15.05-16.00	11.00-12.00
Вторник	12.00-13.35, 14.15- 16.00	11.00-12.00
Среда	12:00-15:50	11.00-12.00
Четверг	12.00-13.35, 14.15- 16.00	11.00-12.00
Пятница	12.00-13.35, 14.15- 16.00	11.00-12.00
Суббота	метод. день	
Воскресенье	Выходной день	

Обеденный перерыв с понедельника по пятницу: 11.00-12.00

5.7. Шеф-повар:

понедельник – пятница: 8.00-12.00; суббота, воскресенье – выходной день

5.8. Повар (по скользящему графику из расчета 36-часовой рабочей недели): понедельник – пятница: 6.30-19.00; суббота: 6.30-13.00.

обеденный перерыв: 10.00-10.30; 14.00-14.30

5.9. Кухонный рабочий:

понедельник – пятница: 8.00-16.00; первый обеденный перерыв: 11.30-12.00, второй обеденный перерыв: 15.00-15.15; выходной день – суббота, воскресенье.

5.10. Главный бухгалтер: понедельник-пятница: 08.00 - 16.00; обеденный перерыв: 12.00 - 13.00; суббота, воскресенье - выходной день.

Бухгалтер: понедельник-четверг: 09.00 - 17.00; пятница: 08.00 - 16.00, обеденный перерыв: 12.00 - 13.00; суббота, воскресенье - выходной день.

5.11. Секретарь:

понедельник- пятница: 8.00-16.00;

обеденный перерыв: 12.00-13.00, суббота, воскресенье - выходной день

5.12. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий:

понедельник-четверг: 8.00-17.00; обеденный перерыв: 12.00-13.00

пятница: 8.00-16.00, суббота, воскресенье – выходной день

5.13.Водитель (ненормированный рабочий день из расчета 40-часовой рабочей недели): понедельник: 6.00-12.00, вторник- четверг: 8.00-17.00; пятница: 8.00-16.00, суббота: 12.30-15.00; обеденный перерыв: 12.00-13.00; воскресенье - выходной день

5.14.Машинист по стирке белья:

понедельник-пятница:18.00-21.30, суббота, воскресенье - выходной день

5.15.Кастелянша, рабочий по обслуживанию в бане, уборщица служебных помещений: понедельник-пятница: 8.00-16.00, обеденный перерыв: 12.00-13.00

5.16.Заведующий складом:

понедельник-пятница: 8.00-16.00; обеденный перерыв: 12.00-13.00

суббота, воскресенье - выходной день

5.17.Медицинские работники (по скользящему графику из расчета 36-часовой рабочей недели):

понедельник-пятница: 7.30-18.00; обеденный перерыв: 11.00-11.30, 16.00-16.30; суббота: 7.30-12.30; воскресенье - выходной день.

5.18.Уборщицы помещений в здании учебного корпуса: (по скользящему графику) 1 смена: понедельник-пятница: 8.00- 15.30; обеденный перерыв: 11.30-12.00;

2смена: понедельник-пятница: 10.00- 16.30; обеденный перерыв: 12.00-12.30; суббота: 8.00-13.00, (уборщица, работающая с понедельника по пятницу во вторую смену), воскресенье - выходной день.

5.19.Уборщицы помещений в здании интерната:

понедельник-пятница: 08.00-16.00,

обеденный перерыв: 13.00-14.00; выходной день – суббота, воскресенье.

5.20.Помощник воспитателя (по скользящему графику из расчета 36-часовой рабочей недели: 21.30 - 7.30;

первый обеденный перерыв 1 помощника воспитателя: 24.00-24.15

второй обеденный перерыв 1 помощника воспитателя: 4.00-4.15

первый обеденный перерыв 2 помощника воспитателя: 24.30-24.45

второй обеденный перерыв 2 помощника воспитателя: 4.30-4.45

суббота, воскресенье - выходной день

5.21.Охранник: круглосуточно из расчета 40-часовой рабочей недели по скользящему графику, обеденные перерывы:12.45-13.00; 17.30-17.45; 24.00-00.15; 04.00-04.15; выходной день - по скользящему графику.

5.22.Кочегар: 12 часов в сутки из расчета 40-часовой рабочей недели по скользящему графику, обеденные перерывы: 12.45-13.00; 17.30-17.45; 24.00-00.15; 04.00-04.15; выходной день - по скользящему графику.

5.22.Мастер по обслуживанию компьютерной техники:

понедельник-четверг: 8.00-17.00; пятница: 8.00-16.00

суббота, воскресенье - выходной день.

6.Установить следующие сроки проведения собраний и совещаний:

-совещание администрации – понедельник: 10.00

-совещание при администрации для педагогических работников –

понедельник в 15.45, лицо, ответственное за организацию и проведение – Карпанова Н.Н.;

-педсовет, общее собрание работников и другие совещания –четверг в 15.45.

7.В каждом классе закрепить за каждым обучающимся постоянное рабочее место на определённый промежуток времени по санитарным правилам и нормам с целью обеспечения сохранности здоровья обучающихся и повышения ответственности школьников за сохранность мебели.

8.Возложить ответственность за санитарно-гигиеническое состояние классов, спальных комнат и имущества указанных помещений на учителей, классных руководителей, воспитателей.

9.Установить допуск посторонних лиц, в том числе родителей (законных представителей), в помещения учреждения в соответствии с правилами пропускного режима.

10.Выход на работу сотрудников после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

11.Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, ФОК и т.п. разрешается только после предупреждения об этом мероприятии администрации учреждения и оформления необходимой документации.

Ответственность за сохранность жизни и здоровья детей при проведении подобных мероприятий несет педагогический работник, который проводит это мероприятие.

12.Возложить ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся во время урока и перемены до начала следующего урока на учителя, ведущего этот урок.

Возложить ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся на классных руководителей во время перемен, проведения различных мероприятий, ходьбы от дома до школы и от школы до дома и т.п.

Возложить ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся на воспитателей во внеурочное время, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

Возложить ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся на помощников воспитателей, охранников в период времени с 21.30 до 07.30 утра следующего дня.

Запрещается отпускать обучающихся одних за пределы территории учреждения.

13.Возложить ответственность на медицинских работников за охрану жизни и здоровья обучающихся, по медицинским показаниям освобождённых от занятий и находящихся в изоляторе при интернате, во время сопровождения их в больницу и др.

14.Запретить в стенах учреждения любые торговые операции.

15.Уборку кабинетов, спальных комнат, закреплённых участков территории и помещений проводить ежедневно. Генеральную уборку проводить в первый понедельник каждого месяца.

16.Классные журналы заполнять только в соответствии с инструкцией по ведению классных журналов. Изменения в классные журналы, а именно,

зачисление и выбытие обучающихся, вносит только классный руководитель. Любые исправления в классном журнале не допускаются.

17. Считать обязательным ведение дневников с целью обеспечения связи между учителями, воспитателями и родителями (законными представителями).

18. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

19. Дежурство по школе и интернату:

19.1. Ответственность за дежурство по школе возлагается на классных руководителей и учителей (по графику), по интернату - на воспитателей.

19.2. Посты дежурства:

1 этаж школы - лестничные пролеты, коридор, туалеты, фойе;

2 этаж школы - лестничные пролеты, коридор;

1 этаж интерната - лестничные пролеты, столовая, фойе;

2 этаж интерната - лестничные пролеты, коридор, туалеты;

3 этаж интерната - лестничные пролеты, коридор, холл, туалеты.

19.3. Обязанности дежурных по школе и интернату:

- осуществляют контроль за тем, чтобы дети верхнюю одежду оставляли в раздевалке;
- осуществляют контроль за соблюдением чистоты обуви;
- осуществляют контроль за соблюдением требований смены обуви в здании школы и интерната осенью и весной;
- осуществляют контроль за соблюдением дисциплины во время перемен в классных комнатах, коридорах школы, туалетах, помещениях интерната;
- осуществляют контроль за соблюдением чистоты помещений школы и интерната во время учебного процесса, самоподготовки, во время проведения занятий кружков, во внеурочное время и др.;
- осуществляют контроль за уборкой классов и спальных комнат после уроков, самоподготовки, кружков и т.п.;
- осуществляют контроль за сохранностью мебели в здании школы и интерната;
- предотвращают случаи курения в туалетах и других помещениях учреждения;
- результаты уборки классов и спален отмечают на экране чистоты.

19.4. В помощь дежурным классным руководителям назначаются учителя, не имеющие классного руководства (по графику).

19.5. Дежурные учителя приходят в школу за 20 минут до начала учебных занятий; дежурный воспитатель приходит за 10 минут до начала смены.

19.6. На следующий день дежурный классный руководитель или учитель передает дежурство новому дежурному учителю или классному руководителю.

19.7. Дежурный передает данные о техническом и санитарном состоянии учреждения зам. директора по АХЧ.

19.8. К дежурству привлекаются обучающиеся 4-9 классов.

19.9. Дежурство по столовой осуществляется по графику, утвержденному заместителем директора по УВР. Дежурные по столовой осуществляют

- контроль за приёмом пищи обучающимися санитарным состоянием
20. Работники обязаны незамедлительно сообщать директору и (или) его заместителю обо всех случаях травматизма с обучающимися.
 21. Ответственность за постановку обучающихся на питание возлагается на классных руководителей.
 22. Контроль за сервировкой столов осуществляют медицинские работники.
 23. О временной нетрудоспособности по болезни, по семейным обстоятельствам работники информируют директора и (или) заместителя директора заблаговременно.
 24. Утвердить график работы школьной библиотеки:
понедельник: 12.30 - 14.00
вторник: 14.30 - 16.00.
 25. Объявить вторник баннным днем.
 26. Смену постельного белья осуществлять по вторникам.
 27. В ненастные периоды учебного года (весна, осень) работники учреждения и обучающиеся должны находиться в учреждении в сменной обуви.
 28. Запретить работникам учреждения в учебное время находиться на рабочем месте в разного рода бриджах, обтягивающих джинсах и брюках. Педагогические работники должны придерживаться делового стиля одежды.
 29. Запретить езду на личном велосипеде по территории учреждения.
 30. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



Л.В.Шкедова