

ПРИКАЗ

от 30.08.2024 г.

№ 77

«О режиме работы школы-интерната в 2024-2025 учебном году»
Для четкой организации образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы общеобразовательного учреждения в 2024 – 2025 учебном году:

Подъем - 07.30
Прием приходящих обучающихся - 07.30 – 08.30
Начало учебных занятий – 08.30

1.1. Утвердить следующее расписание звонков:
понедельник - «Разговоры о важном», четверг - «Профминимум»

№ ур.	1 подг. – 1 классы	перемена	2 - 3 классы	перемена	4 – 9 классы	перемена
	08.30-09.05	10 мин.	08.15-08.55	5 мин.	08.30-09.10	10 мин.
1	09.15-09.50	10 мин.	09.00-09.40	10 мин.	09.20-10.00	10 мин.
2	10.00-10.35	15 мин.	09.50-10.30	10 мин.	10.10-10.50	15 мин.
3	10.50-11.25	10 мин.	10.40-11.20	15 мин.	11.55-11.35	10 мин.
4	11.35-12.10	10 мин.	11.35-12.15	10 мин.	12.45-13.25	10 мин.
5	12.20-12.55	10 мин.	12.25-13.05	10 мин.	12.45-13.25	10 мин.
6			13.15-13.55	10 мин.	13.35-14.15	10 мин.

вторник, среда, пятница:

№ ур.	1 подг. – 1 классы	перемена	2 - 3 классы	перемена	4 – 9 классы	перемена
1	08.30-09.05	10 мин.	08.30-09.10	10 мин.	08.30-09.10	10 мин.
2	09.15-09.50	15 мин.	09.20-10.00	15 мин.	09.20-10.00	10 мин.
3	10.05-10.40	10 мин.	10.10-10.50	15 мин.	10.10-10.50	15 мин.
4	10.50-11.25	10 мин.	11.05-11.45	10 мин.	11.55-11.35	10 мин.
5	11.35-12.10	10 мин.	11.55-12.35	10 мин.	12.45-13.25	10 мин.
6			12.45-13.25	10 мин.	12.45-13.25	10 мин.
7			13.35-14.15	10 мин.	13.35-14.15	10 мин.

1.2. Утвердить следующий режим питания:

Прием пищи	Классы	Время приема пищи
ЗАВТРАК	4 - 9	07.50 - 08.10
	1 подг. – 3	08.10 – 08.25
ЗАВТРАК 2-й	1 подг. - 1	10.50 – 10.05
	4 - 9	10.50 – 11.10
	3	10.00 – 10.15
ОБЕД	1 подг. - 4	13.30 – 14.00
	5-9	14.30 - 15.00

ПОЛДНИК	1 подг. - 3	16.00 – 16.15
	4 - 9	16.15 – 16.30
УЖИН	1 подг. – 4	18.30 -19.00
	5 - 9	19.00 – 19.30

1.3. Утвердить следующий режим работы:

Столовая: 06.00 – 20.00
 Библиотека: 08.30 – 16.00
 Педагог-психолог: 08.30 – 16.40
 Социальный педагог: 08.30 – 16.40
 Медицинский кабинет: 08.00 – 21.00
 Документовед: с 8.30 - 16.30
 Бухгалтерия: с 8.30 - 16.30
 Прачечная: с 8.30 - 16.30
 Кастелянная: с 8.30 - 16.30

1.4. Возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье, обеспечение дисциплины обучающихся:

- во время уроков – на учителей-предметников;
- во время перемен – на дежурных учителей;
- во время приёма учащимися пищи в столовой в учебное время на учителя, проводившего урок, предшествующий времени приёма пищи и дежурного учителя;
- во время приёма обучающимися пищи в столовой после учебных занятий, на воспитателей групп и дежурного воспитателя;
- во время проведения внеурочных и внеклассных мероприятий на классных руководителей 1 дополнительного – 9 классов;
- во время пребывания в ГПП и ГПД на воспитателей групп.

1.5. Утвердить следующий режим работы групп постоянного пребывания детей (ГПП) и групп продленного дня (ГПД)

1-й подготовительный – 3 классы

ГПП

7.30 – 8.10 Подъем, приём приходящих детей
 8.10 – 8.25 Завтрак
 8.30 – 12.00 Учебные занятия

ГПП и ГПД

12.10 Прием обучающихся в группу, организационный момент
 12.30 - 13.30 Прогулка
 13.30 – 14.00 Обед
 14.00 – 15.00 Дневной сон для 1 подготовительного класса
 Внеурочная деятельность для 1-3 классов
 15.00 – 16.00 Прогулка
 16.00 – 16.15 Полдник
 16.15 – 18.30 Самоподготовка, внеурочная деятельность для 1 подг. класса, воспитательные мероприятия
 18.30 - 19.00 Ужин
 18.00 – Уход домой обучающихся ГПД

ГПП

19.00 - 20.00 Вечерняя прогулка
 20.00 – 20.40 Досуг (занятия по интересам)
 20.40 – 21.00 Подготовка ко сну, гигиенические процедуры.
 21.00 – Отбой, ночной сон

4 – 11 классы

ГПП

7.30 – 7.50 Подъем, прием приходящих детей

7.50 – 8.10 Завтрак

8.30 – 12.35; 8.30 - 13.25; 8.30-14.15 Учебные занятия

ГПП и ГПД

12.35 – 13.45 Прием обучающихся в группу, организационный момент

12.45 - 14.30 Прогулка, спортивный час

14.30 – 15.00 Обед

15.00 – 16.15 Дополнительное образование, внеурочная деятельность, КТД

16.15 – 16.30 Полдник

16.30 – 19.00 Самоподготовка

19.00 - Уход домой обучающихся ГПД

ГПП

19.00 - 19.30 Ужин

19.30 – 20.00 Вечерняя прогулка

20.00 – 20.30 Занятия по интересам

20.30 – 21.00 Подготовка ко сну (самообслуживание), гигиенические процедуры.

21.00 – 7.30 Отбой, ночной сон

Учителям-предметникам, классным руководителям после окончания учебных занятий, воспитателям после самоподготовки перед уходом обучающихся из здания школы, перед уходом приходящих обучающихся домой обязательно повторять памятку по Безопасности Дорожного Движения и личной безопасности!

2. Установить следующий порядок организации дежурства обучающихся по школе:

2.1 Дежурство классов осуществлять согласно графику, утвержденному директором школы-интерната.

2.2. Определить следующие посты обучающихся дежурного класса по школе:

- учебный блок русского языка и литературы (3 этаж),
- учебный блок математики и физики (3 этаж),
- учебный блок трудового обучения и гардеробная (1 этаж),
- административный блок и холл школы (2 этаж)

2.3. Вменить в обязанность дежурного класса обеспечение дисциплины обучающихся на переменах, санитарного состояния школы, сохранности школьного имущества, уход за цветами в школьных блоках.

2.4. Вменить в обязанность классных руководителей 5 – 11 классов осуществление ежедневного контроля за дежурством классов и организацию регистрации всех нарушений в журнале дежурного класса.

2.5. Дежурство классов заканчивать подведением итогов на школьной линейке по понедельникам.

3. Установить следующий порядок организации дежурства обучающихся в корпусе для проживания и столовой:

3.1. Дежурство групп в корпусе для проживания и столовой осуществлять согласно графику, утвержденному директором школы-интерната.

3.2. Определить следующие посты дежурной группы по корпусу:

- коридор 1-й этаж
- коридор 2-й этаж
- комната отдыха (1 этаж)
- комната гигиены (1 этаж)
- комната гигиены (2 этаж)
- комната отдыха (2 этаж)

4. Назначить ответственными за состояние учебных кабинетов учебного корпуса №1 следующих учителей и воспитателей:

№1 – Петроченкову Е.И., Рупасову А.С.

№2 – Алпатову Е.А., Чувилину Н.Н.

№3 – Сычёву Л.А.

№4 – Фомину Е.А., Трандину Т.С.

№5 – Евгина В.А. Ратушную И.Г., Богданову И.П.

№6 – Столярову М.М., Кудинову Л.Р.

№7 – Савину Н.О., Филимонову О.А., Сёмкину С.Г.

№8 – Кузикову Е.Г., Ратушную И.Г., Богданову И.П.

№9 – Евгина В.А., Ратушную И.Г., Богданову И.П.

№10 – Филичкину Т.В.

№11 – Ратушную И.Г.

№12 – Евгина В.А.

№13 – Злобина Ю.Н., Титова Ю.П.

Библиотека – Кузикову Е.Г.

Сенсорная комната – Савину Н.О.

Кабинет психолога – Савину Н.О.

Кабинет логопеда – Дайгородову О.В.

Кабинет педагога-организатора – Сёмину В.А.

5. Назначить ответственными за состояние учебных кабинетов учебного корпуса №2 следующих учителей и воспитателей:

№1 – Язикову Т.В., Позднякову Т.Н.

№2 – Барышину О.Н., Гусакову И.М., Пономарёву И.П.

№3 – Мирошкину В.В., Родионову В.М., Иванову Н.М.

№4 – Титову Е.Н., Голованёву И.В.

№5 – Фоменко Т.А., Гусакову И.М., Пономарёву И.П.

6. Назначить ответственными за состояние спальных комнат и кабинетов корпуса №1 для проживания обучающихся 4 – 11 классов следующих воспитателей, медицинских работников:

1 этаж

№2 – Фролову А.В.

№3 – Филимонову О.А., Сёмкину С.Г. (бытовая комната)

№4 – Филимонову О.А., Сёмкину С.Г.

№5 – Чувилину Н.П. (бытовая комната)

№6 – Фролову А.В.

№7 – Филимонову О.А., Сёмкину С.Г.

№8 – Филимонову О.А., Сёмкину С.Г. (Комната отдыха)

№9 – Богданову И.П., Ратушную И.Г.

№10 – Богданову И.П., Ратушную И.Г. (бытовая комната)

№11 – кабинет заместителя директора по ВР - Оплочеву Н.Я.

№13 – Фролову А.В.

II этаж

№1 – Пропедурный Чуеву И.В., Морозову С.В.

№2 – Изолятор Чуеву И.В., Морозову С.В.

№3 – Медицинский кабинет: Чуеву И.В., Морозову С.В.

№4 – Фролову А.В. (Комната отдыха)

№5 – Чувилину Н.Н.

№6 – Чувилину Н.Н.

№7 – Сёмкину С.Г., Филимонову С.Г.

№8 – Кудинову Л.Р. (бытовая комната)

№9 – Кудинову Л.Р.

№10 – Трандину Т.С. (бытовая комната)

№11 – Ратушную И.Г., Богданову И.П.

№12 – Трандину Т.С.
№13 – Самонину А.И.
№16 – Кудинову Л.Р.

7. Назначить ответственными за состояние спальных комнат для проживания и кабинетов, обучающихся 1¹-3 классов корпуса №2 следующих воспитателей:

№1 – Головачёву И.В.
№2 – Позднякову Т.Н.
№3 – Родионову В.М., Иванову Н.М.
№4 – Пономарёву И.П., Гусакову И.М.
№5 – Иванову Н.М. (кружковая ЮИД)
№6 – Гусакову И.М., Пономарёву И.П.
№7 – Гусакову И.М., Пономарёву И.П. (бытовая комната)
№8 – Тыртышную С.А. (кабинет логопеда)
№9 – Иванову Н.М. (комната отдыха)

8. Обязать воспитателей передавать проживающих и приходящих обучающихся на учебные занятия учителям под роспись в журнале приема-передачи. Обязать учителей-предметников, ведущих последний урок, передавать проживающих и приходящих обучающихся воспитателю в ГПД под роспись в журнале приема – передачи.

9. Установить время начало работы учителей – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинать за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивать через 20 минут после окончания последнего урока. Время работы учителей определяется расписанием уроков, утверждённым директором школы-интерната. Время работы воспитателей определяется графиком, утвержденным директором школы-интерната. Дежурство администрации осуществляется по графику, утвержденному директором школы-интерната.

10. Определить следующий календарный учебный график на 2024-2025 учебный год.

1 четверть с 02.09.24 г. по 25.10.24 г. каникулы с 27.10.24 г. по 04.11.24 г. (9 дней)

2 четверть с 05.11.24 г. по 30.12.24 г. каникулы с 29.12.24 г. по 08.01.25 г. (9 дней)
каникулы для 1 подготовительного – 1 классов
с 08.02.25 г. по 16.02.25 г. (9 дней)

3 четверть с 09.01.25 г. по 21.03.25 г. каникулы с 23.03.25 г. по 30.03.25 г. (8 дней)

4 четверть с 31.03.25 г. по 26.05.25 г.

Праздничные (выходные) дни: 2,3,4 ноября, 23,24, февраля, 8,9,10 марта, 1-5, 9-12 мая.

Окончание учебного года – 24.05.2025 г.

11. Установить следующий порядок ведения классных журналов в 1 – 11 классах:

11.1. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) вносит только классный руководитель по согласованию с директором школы.

11.2. Исправление отметок в классном журнале заверяется подписью директора и школьной печатью.

11.3. Классные журналы сдаются в учительскую ежедневно после окончания каждого урока. Записи в классные журналы, электронные классные журналы вносятся в течение или сразу после проведенного урока.

12. Внеклассные мероприятия проводить по плану, утвержденному директором школы до 19.00 ч. (в субботу до 15.00 ч.).

13. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью сохранения здоровья и ответственности за сохранность школьной мебели.

14. Не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде, без сменной обуви.

15. Не допускать использование обучающимися и педагогами средств мобильной связи во время уроков, самоподготовки, внеклассных мероприятий, а также после 21.00 ч. в корпусе для проживания.
16. Курение обучающихся и педагогов в школе и на территории школы-интерната категорически запрещено.
17. Запретить присутствие посторонних лиц на уроках без разрешения директора.
18. Категорически запретить осуществление замены уроков и воспитательских смен по договоренности между собой без согласования с администрацией.
19. Установить следующий порядок невыхода и выхода на работу сотрудников школы-интерната в связи с болезнью, семейными обстоятельствами и возвращение к своим профессиональным и должностным обязанностям.:
- 19.1. О невыходе на работу по болезни и другим уважительным причинам педагоги обязаны предупредить администрацию в письменной или устной форме.
- 19.2. О возвращении после болезни к своим должностным обязанностям сотрудники учреждения обязаны предупредить в устной форме администрацию, а директору предъявить больничный лист.
20. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.д. разрешается только после издания соответствующего приказа директором школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий возлагается на того педагога, либо иного сотрудника учреждения, который назначен приказом директора школы.
21. Считать методический день учителя – рабочим днем. Вменить в обязанности учителя-предметника в день, свободный от учебных занятий по расписанию:
- присутствие и (или) участие в работе всех общественных, методических, заранее запланированных мероприятий в школе и вне её;
 - осуществление, при необходимости, замены болеющих, или отсутствующих по уважительной причине учителей;
 - организацию и контроль дежурства своего класса в школе.
22. Считать рабочим временем периоды каникул и отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям. Привлекать в данные периоды педагогических работников к учебно-воспитательной, методической и организационной работе.

Директор школы-интерната:

М.В.Пуляева