

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Общеобразовательная школа-интернат № 5»**

ПРИКАЗ

26.08.2023 № 53а

**О регламенте работы ГКОУ АО «ОШИ № 5»
в 2023-2024 учебном году**

На основании Устава школы, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и в целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения в 2023-2024 учебном году, повышения личной ответственности трудового коллектива и обучающихся, воспитанников, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы:

Начало учебного года 1.09. 2023 года.

Окончание учебного года: 24 мая 2024 года.

Осуществлять учебный процесс во всех классах в первую смену.

Утренняя гимнастика — вторник-пятница — отв. дежурные воспитатели, учителя, ведущие 1 урок. Место проведения — спортивная площадка в теплое время года, в холодное время года — рекреации.

Возложить ответственность за прием горячего бесплатного завтрака, второго завтрака на учителя, чье рабочее время совпадает с временем приема пищи в данном классе.

Ответственность на подачу заявки на питание возложить на классного руководителя. Заявка подается не позднее 10.00.

Организацию УВП проводить в соответствии с СП 2.4.3648-20, Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 и СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания".

На каждом рабочем месте вывесить требования в соответствии с **СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 в части касающейся организации УВП – отв. Шипилова А.А.**

Урочная деятельность организуется по 5-дневной учебной неделе, в субботу возможно проведение занятий по дополнительному образованию и внеурочной деятельности.

Самоподготовку проводить в соответствии с СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", таблица 6.6 по утвержденному расписанию – отв. воспитатели.

Проводить уроки, занятия в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Соблюдать установленную продолжительность урока – 40 минут.

Осуществлять требования санитарно-гигиенического режима.

Проводить проветривание через фрамуги и форточки в отсутствие детей за 30 минут до их возвращения с прогулки или занятий. В спальнях проветривание проводить до сна детей. Учебные помещения проветриваются во время перемен, а рекреационные помещения - во время учебных занятий.

Не изменять расписание уроков, занятий без утверждения нового расписания директором школы. Оказывать необходимую помощь учащимся и контролировать обработку рук после посещения туалета, улицы. Проводить обработку поверхностей парт, стола. Техническим сотрудникам проводить обработку поверхностей: ручек дверей, кнопок туалета в течение дня, производить запись в листе контроля. Медицинским сотрудникам

проводить обеззараживание воздуха рециркуляторами, вести соответствующие журналы. Осуществлять термометрию при приеме, детям, которые проживают в интернате, термометрию проводить дважды в день.

Обучение в первом (первом дополнительном) классе осуществлять 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);
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
- организуются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

Для обучающихся 1-х классов обязательно организовывать дневной сон.

Не допускать передвижения учащихся из школы в интернат и обратно объединенными классами с одним учителем. Допускается включение 1-2 учащихся в группу другого класса утром. Учитель, который проводит последний урок, приводит детей в интернат. После 4,5-х уроков детей забирает из интерната воспитатель. При сопровождении детей учитель, воспитатель двигаются параллельно. Недопустимо сопровождение детей учителем впереди колонны.

Воспитатель группы записывает в Журнал регистрации фамилии обучающихся, которые не проживают в интернате, время их ухода из школы, если это время раньше или позже времени, указанного в заявлении родителей о приеме в группу продленного дня, а также фамилии детей, которые уезжают на воскресные и праздничные дни домой самостоятельно, согласно разрешению родителей или лиц их заменяющих.

Классным руководителям, в чьих классах обучаются дети индивидуально на дому, ознакомить под роспись родителей с расписанием уроков (на самом расписании «Ознакомлена», «Согласна»). Довести до сведения родителей детей, обучающихся на дому о получении компенсации за питание в дни посещения уроков.

Вести ведение дневников в классах с литером «Г» со 2 класса. Ответственными за заполнение в дневниках расписания являются родители, заданий - педагоги и специалисты.

Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время уроков, занятий, экскурсий возложить на педагогов, проводящих занятия, уроки, экскурсии. Возложить ответственность за поведение и организацию времяпрепровождения обучающихся во время перемен на учителей-предметников, за прогулки на свежем воздухе во внеурочное время на воспитателя.

Проводить экскурсии, походы, выходы в театр, в кино, посещать выставки и т.п. только по письменному заявлению на имя директора и приказа по школе с назначением ответственного за жизнь и здоровье детей, после проведения инструктажа по ТБ. В заявлении необходимо предоставить полную информацию о планируемом мероприятии в соответствии с формой заявки не позднее, чем за: 1 день - пешеходные экскурсии; за 3 дня - автомобильные поездки.

Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков, занятий.

Не разрешается продление урока за счет перемены.

Запрещается без согласования с директором работа в школе фотографов, лекторов и пропагандистов, различных кружков и секций, занятия репетиторством.

Категорически запрещен сбор финансовых средств с родителей обучающихся.

Проводить воспитательную работу в обеденном зале по привитию навыков культурного приема пищи – отв. воспитатели, мед работники. Разрешить употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или в специально отведенных помещениях, оборудованных столами и

стульями, Обеспечить необходимые условия для хранения принесенной пищи в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Разогревание пищи возложить на работников столовой. Приготовленная родителями еда должна быть помещена в емкость, разрешенную для использования пищи, иметь стикер с датой, временем приготовления пищи, заверенный подписью родителя с расшифровкой.

Проинформировать родителей о программах обучения, правилах поведения в школе, о правах и обязанностях родителей, о сроках начала и окончания четвертей, о расписании внеурочной деятельности, кружках, о школьной и спортивной формах, о средствах гигиены (носовые платки, расчески), одежде, необходимой для повседневного пользования (для детей, которые не проживают в интернате).

Вести «Тетради взаимосвязи с учителями» в целях индивидуализации Д/З, обмена информацией между классными воспитателями и учителями, специалистами.

Проводить родительские собрания 1 раз в четверть, в последние дни четверти во внеурочное время в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. При составлении графика учитывать возможность посещения родительских собраний учителями-предметниками и узкими специалистами.

Проводить классные часы во внеурочное время, 1 раз в неделю согласно расписанию.

Контрольные работы проводить в соответствии с графиком внутришкольного контроля, не более чем по одному предмету в день в одном классе в часы наивысшей работоспособности. Не проводить контрольные работы в первый и последний день учебной недели. Запрещается проведение контрольных работ на последних уроках.

При проведении занятий с использованием компьютеров соблюдать **требования СП 2.4.3648-20, Санитарные правила Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 пункт 2.10.2.**

Категорически запретить удалять обучающихся с уроков, занятий; отпускать обучающихся с уроков, занятий без письменного уведомления родителей (законных представителей).

Выставлять отметки в классный журнал, дневник за 2 дня до окончания четверти (1 вариант АООП).

Вносить изменения в классный журнал, исправлять отметки только после письменного обоснования о необходимости исправления на имя директора школы.

Не осуществлять замещение уроков без письменного согласования с директором школы.

Проводить двигательные, релаксационные, музыкальные паузы на переменах с учетом психоэмоционального состояния детей.

Не допускать на уроки посторонних лиц, родителей без согласования с директором. Посещение родителей регламентировать графиком проведения родительских дней (один раз в четверть).

Вносить записи в дневники индивидуальных наблюдений по результатам успеваемости, сформированности ЗУН по окончанию четверти, полугодия, года.

Учителям-предметникам, специалистам, медицинским работникам присутствовать на классных родительских собраниях по необходимости.

Использовать материал научно-методического, информационного характера о жизнедеятельности школы-интерната после согласования на МО и утверждения директора.

Всем работникам школы:

Строго соблюдать график работы и должностные обязанности

Категорически запретить действия, поступки, разговоры, унижающие честь и достоинство детей, моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.

Запретить использование служебной информации (обсуждение диагнозов детей, их характерологических особенностей, сведения о семейном, материальном положении учеников, обсуждение работы коллег с родителями и т.д.) вне рабочей обстановки и за пределами школы.

Отсутствие на рабочем месте допускается только в случае болезни или оправдательного документа (заявления, справки, повестки и др.). Отпрашиваться с рабочего места, с уроков, занятий только по письменному заявлению на имя директора. В случае отсутствия возможности подать заявление лично, направить его электронным письмом.

Приступать к работе после болезни только после предъявления больничного листа, справки.

Запретить курение и распитие спиртных напитков в здании и на территории школы-интерната.

Ответственным дежурным (учителям и воспитателям) при передаче смен, фиксировать замечания и чрезвычайные происшествия в книге приема и сдачи дежурства. При возникновении чрезвычайного происшествия, внештатной ситуации докладывать в письменном виде на имя директора школы в день произошедшего, в крайнем случае, утром следующего дня.

В каникулярное время персонал школы работает в соответствии с графиком занятости и в соответствии с его нагрузкой и объемом выполняемой работы с единым для всех методическим днем.

Возложить на сотрудников персональную ответственность за несанкционированный склад ненужных вещей в подвальных и чердачных помещениях.

Все сотрудники должны соблюдать определенный локальным актом дресс-код в одежде.

Утвердить:

Совещания при директоре - время 14.00.

День совещания администрации – вторник, время: 11.00.

День психолого- педагогического консилиума – 1 раз в четверть

Исполнением данного приказа возлагается на всех сотрудников ГКОУ АО «ОШИ №5»

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор  В.В. Скрипниченко



Приказ доведен до сведения коллектива на общем собрании работников 29.08.2023 года. С приказом ознакомлены, согласны:

№	ФИО	ознакомлен	согласна
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			