

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 1»  
МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

**«30» августа 2019г.**

№ 11

**О режиме работы  
ГКОУ «ШИ № 1»  
Минпросвещения КБР  
на 2019-2020 учебный год**

В целях обеспечения эффективного функционирования ГКОУ «ШИ № 1» Минпросвещения КБР, четкой организации труда работников и учебно-воспитательного процесса в 2019-2020 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы школы-интернат:
  - 1.1.

Режимные моменты	Время суток (ч)	
	1 класс	4-10 классы
Подъем	7.00	7.00
Зарядка	7.05-7.20	7.05-7.20
Утренний туалет	7.20-7.50	7.20-7.50
Прогулка	7.50-8.00	7.50-8.00
Завтрак	8.00-8.20	8.00-8.20
Учебные занятия	8.30-13.30	8.30-13.30
После 3 урока большая перемена I полдник	10.50-11.10	10.50-11.10
Обед	12.30-13.00	13.00-13.50
Прогулка, общественно-полезный труд на воздухе	13.00-14.00	14.00-16.00
Дневной сон	14.00-15.00	-
Кружковая работа	По расписанию	
	15.00-16.30	14.00-16.30
Полдник	16.00-16.25	16.00-16.25

Воспитательское занятие	16.30-17.10	16.30-17.10
Самоподготовка	-	17.10-19.00
Внеурочная деятельность	По расписанию	
Ужин	18.30-19.00	19.00-19.20
Прогулка, свободное время	19.00-20.00	19.25-20.00
Воспитательский час	20.00- 20.30	20.00- 20.40
Уборка в палатах, уход за одеждой, вечерний туалет	20.30-21.00	20.40-22.00
Сон	21.00-07.00	22.00-07.00

1.2.Продолжительность уроков: для 1 класса по 35 мин.

1.3.Продолжительность уроков: для 4-10 классов по 40 мин.

1.4. Первый звонок в 8<sup>20</sup> даёт дежурный по режиму работы.

Учителя приходят на работу за 15 мин. до начала занятий.

Заместители директора по УВР,ВР определяют дежурство классов и учителей в фойе, на этажах и в столовой, следят за строгим соблюдением графика дежурств, уборкой кабинетов, ключевым хозяйством.

1.5. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации. Внеклассные мероприятия, спортивные секции, кружки проводить строго по расписанию, утвержденному директором ГКОУ «ШИ № 1» Минпросвещения КБР.

1.6.Администрация работает по ненормированному рабочему дню (40 ч/неделю), исходя из 6 дней в неделю, не считая уроков.

1.7. Без разрешения администрации не допускать на уроки посторонние лица.

1.8. Охрана интерната производится по договору с ООО «СТРАЖ» круглосуточно с ведением записей в журнале передачи.

Порядок и дисциплина в процессе обеспечения жизнедеятельности воспитанников и организации образовательного процесса поддерживается дежурными педагогами, воспитанниками в соответствии с «Положением о дежурстве» и на основании Правил поведения для воспитанников.

Ответственность за организацию и проведение режимных моментов – подъёма, утреннего туалета, уборки спален и закрепленного участка, завтрака, подготовки детей к урокам, отправку детей в школу, обеда, прогулки на свежем воздухе, подвижных и спортивных игр, самоподготовки, общественно-полезного производительного труда воспитанников, занятий по интересам, полдника, самоподготовки, классного и клубного часов, внеклассного чтения, ужина, свободного времени, часа быта, просмотра телевизионных передач, вечернего туалета, подготовки ко сну возложить на воспитателей в соответствии с их рабочим временем. Контроль возложить на и.о.заместителя директора по ВР Тутову Н.А.



- 1.9. Ответственность за соблюдение правил безопасности, правил внутреннего распорядка воспитанников, за организацию и проведение режимных моментов в учебное время, за прием обучающихся у ночных воспитателей в утреннее время, проверку внешнего вида обучающихся у входа (вестибюле) в учебный корпус, передачу воспитанников учителям, ведущим первый урок, за посещение учебных занятий обучающимися, за подачу звонков на учебные занятия и перемены возложить на и.о. заместителя директора по УВР Текуеву И.П. и дежурного по режиму Узденову Л.К.
2. Процесс организации жизнедеятельности воспитанников в утреннее время обеспечивается в следующем порядке:
  - 2.1. Подъём воспитанников осуществляются ночным воспитателем и младшим воспитателем.
  - 2.2. Ночной воспитатель организует утренний туалет и самообслуживание детей по уборке своего спального места и комнат.
  - 2.3. Утреннюю гигиеническую гимнастику (УГГ) организуют и проводит ночной воспитатель в соответствии с утвержденным «Планом проведения УГГ» и соблюдением требований санитарно-гигиенических правил.
  - 2.4. Ночной воспитатель сопровождает воспитанников в столовую, присутствует во время завтрака, прививает детям навыки культуры приёма пищи, организует их самообслуживание, внешний вид.
  - 2.5. После завтрака, сопровождает их в учебный корпус, оказывает содействие и.о. заместителя по УВР Текуева И.П. и дежурному по режиму Узденовой Л.К. при приеме обучающихся, присутствует при проверке внешнего вида обучающихся у входа (вестибюле) в учебный корпус, при передаче воспитанников учителям, ведущим первый урок.
  - 2.6. При необходимости воспитатель сопровождает ребенка в медицинский блок, присутствует при его врачебном осмотре, госпитализации, выполняет требования (рекомендации) врача.
  - 2.7. Ответственность за своевременное прибытие воспитанников в понедельник к учебным занятиям, их внешний вид, наличие у них учебно-письменных принадлежностей, своевременный медицинский осмотр детей (при необходимости), возложить на классных руководителей и воспитателей.  
Контроль возложить на и.о. заместителя директора по ВР Тутову Н.А.
  - 2.8. После начала первого урока ночной воспитатель возвращается в спальня корпус совместно с младшим воспитателем, проветривает помещения спального корпуса, проверяет санитарно-гигиеническое состояние комнат.
3. Процесс организации жизнедеятельности воспитанников в дневное и вечернее время обеспечивается в следующем порядке:
  - 3.1. Дневные воспитатели приходят на работу 13ч. 15м. (за 15 мин. до начала рабочего времени).
  - 3.2. Дневные воспитатели принимают воспитанников у учителей-предметников, ведущих последний урок в учебных кабинетах согласно списку по группам, производят запись в «Журнале учета приема и передачи обучающихся».
  - 3.3. Дневной воспитатель сопровождает воспитанников в столовую, присутствует во время обеда и полдника, прививает детям навыки культуры приёма пищи, организует их самообслуживание.

3.4. Вечерние воспитатели приходят на работу в 18ч.15м. (за 15 мин. до начала рабочего времени).

3.5. Дневные воспитатели передают детей в 18ч.30м. в учебных кабинетах вечерним воспитателям. Сведения результатов вносить в «Журнал учета приема и передачи воспитанников».

3.6. Вечерний воспитатель сопровождает воспитанников в столовую, присутствует во время ужина, прививает детям навыки культуры приёма пищи, организует их самообслуживание.

3.7. Вечерний воспитатель организует вечерний туалет и самообслуживание детей по уборке комнат, часы быта, досуг в свободное время, просмотр телевизионных передач, подготовку личных вещей воспитанников ко следующему дню, подготовку ко сну.

3.8. При необходимости вечерний воспитатель сопровождает ребенка в медицинский блок, присутствует при его врачебном осмотре, госпитализации, выполняет требования (рекомендации) врача.

3.9. Вечерние воспитатели передают детей в 22 ч.00м ночным воспитателям согласно списку по группам. Сведения результатов вносить в «Журнал учета приема и передачи воспитанников».

4. Образовательный (учебный) процесс организовывается в следующем порядке:

4.1. Учебные занятия начинаются в 8<sup>30</sup> ч. с построения обучающихся 1-10 классов перед учебным корпусом, проверяется внешний вид обучающихся, ответственные ночные воспитатели передают воспитанников учителям, ведущим первый урок, дежурному по режиму.

4.2. Ответственность за организацию и проведение учебных занятий возложить на и.о. заместителя директора по УВР Текуеву И.П.

4.3. Посещение обучающимися учебных занятий осуществляется в школьной форме.

4.4. Ответственность за соблюдение школьной и спортивной формы возложить на и.о. заместителя директора по УВР Текуеву И.П. и и.о. заместителя директора по ВР Тутову Н.А., воспитателей и классных руководителей.

4.5. Занятия по физической культуре с учащимися проводятся строго в спортивной форме.

4.6. Дополнительные занятия по предметам проводится отдельно со слабоуспевающими и высокомотивированными детьми согласно расписанию, утвержденному директором.

Ответственность за организацию и проведение дополнительных занятий и внеклассной работы по предмету возложить на и.о. заместителя директора по УВР Текуева И.П.

4.7. Ответственность за наличие учебно-письменных принадлежностей у обучающихся возложить на классных руководителей и воспитателей.

4.8. Ответственность за организацию безопасности и соблюдение правил поведения воспитанников во время перемен в течение учебного дня несет дежурный по режиму Узденова Л.К. и дежурный учитель на этаже в соответствии с утвержденным директором интерната «Графиком дежурства учителей». Дежурному по режиму не выпускать обучающихся во время 10 минутных перемен без сопровождения работника учреждения.

4.9. Ежедневно после 3 урока организуется полдник (второй завтрак) для воспитанников. Учитель, ведущий 3 урок, обязательно сопровождает



обучающихся на полдник (второй завтрак) в столовую, присутствует во время полдника, прививает детям навыки культуры приёма пищи, организует их самообслуживание.

4.10. Категорически запрещается отвлекать обучающихся от учебных занятий, снимать или удалять их с уроков, проводить за счет уроков другие мероприятия без письменного разрешения директора, оставлять воспитанников в учебном кабинете без присмотра. Ответственный – и.о. заместителя директора по УВР Текуева И.П.

4.11. Каждое утро медицинская сестра письменно информирует заместителей директора по учебной и воспитательной работе о детях, попавших за истекшие сутки на стационарное лечение и (или) в изолятор.

4.12. Учитель, классный руководитель 1 - 8 классов после окончания учебных занятий в соответствии с утвержденным «Расписанием уроков и внеурочной деятельности учащихся 1-8 классов по Федеральному государственному образовательному стандарту 2 поколения на 2019-2020 учебный год» организует внеурочную деятельность учащихся, сопровождает их на каждое занятие.

4.13. Учителя, ведущие последний урок, ежедневно по окончанию учебных занятий передают воспитанников дневным воспитателям и производят запись в «Журнале учета приема и передачи обучающихся». Отпускать учащихся на различные мероприятия без разрешения администрации запрещено.

5. Внеурочная занятость и процесс организации жизнедеятельности воспитанников после окончания учебных занятий обеспечивается в следующем порядке:

5.1. В целях успешной социализации воспитанников, организации их внеурочной занятости в 2019-2020 учебном году организованы занятия кружков, спортивных секций и курсов:

№	Название объединения, секции, кружка и т.д.
1	• Вокал
2	• Национальная хореография
3	• Регби
4	• Бокс
5	• Каратэ-кёкусинкай
6	• Шахматы
7	• Чеканка
8	• ИЗО, КХО
9	• Золотная вышивка
10	• Современные танцы
11	• КВН
12	• Растениеводство

5.2. Ответственность за посещение кружков, спортивных секций в 2019-2020 учебном году воспитанниками возложить на педагогов дополнительного образования, воспитателей. Ответственность за

проверку своевременности и качественного проведения занятий дополнительного образования, возложить на методиста Жарашуеву Э.С..

В целях трудовой адаптации воспитанников, привития им навыков трудолюбия, благоустройства территории и поддержания на ней чистоты с воспитателями и классными руководителями организуется общественно-полезный производительный труд (ОППТ) детей на закрепленных участках ГКОУ «ШИ № 1» Минпросвещения КБР.

Ответственность за организацию и проведение ОППТ детей в 2018-2019 учебном году возложить на и.о.заместителя директора по ВР Тутову Н.А..

5.3. Педагоги дополнительного образования забирают обучающихся у воспитателя, и по окончании занятия передают воспитателям, согласно списку по группам. Сведения о передаче вносятся в Журнал учета воспитанников педагогическими работниками друг другу.

5.4. Воспитательная работа в классных коллективах и внеурочная деятельность воспитанников организуется воспитателями и классными руководителями в соответствии с утвержденными «Планом воспитательной работы на 2019-2020 учебный год» и «Порядком организации внеурочной деятельности учащихся на 2019-2020 учебный год».

Ответственность за организацию и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий возложить на заместителя директора по УВР Текуеву И.П. и и.о.заместителя директора по ВР Тутову Н.А.

5.5. Экскурсии, походы, выходы с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. организовываются на основании приказа директора ГКОУ «ШИ № 1» Минпросвещения КБР, по заявлению учителей, воспитателей.

Ответственность за организацию и проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.д. и подготовку проекта приказа об их организации возложить на заместителя и.о.заместителя директора по УВР Текуеву И.П. и и.о.заместителя директора по ВР Тутову Н.А.

6. Каждый учебный кабинет и закрепляется за определенным педагогическим работником с целью сохранности имущества Учреждения.

7. Ответственность за ведение учета и состояния имущества в учебных кабинетах и палатах, возложить на и.о.заместителя директора по УВР Текуеву И.П., и.о.заместителя директора по ВР Тутову Н.А. и заведующих кабинетами.

**8. Все педагогические работники несут персональную ответственность за жизнь и безопасность воспитанников в течение своего рабочего времени. Категорически запрещается оставлять воспитанников без присмотра педагогического персонала. Перемещение воспитанников между корпусами без сопровождения работника учреждения категорически запрещается.**

9. Ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания в учреждении, на территории, во время проведения экскурсий, внешкольных мероприятий, возлагается на учителей, классных руководителей, воспитателей и заместителей директора.

10. В случае невыхода сотрудника на работу необходимо заранее поставить

11. Выход на работу учителя или сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



*Б.Ж.Захохова*

Б.Ж.Захохова

С приказом ознакомлены