

Расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся.

2.2. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность учебных каникул устанавливаются годовым календарным графиком.

Учебный год начинается с 1 сентября.

Продолжительность учебного года в первом дополнительном и первом классе – 33 недели, а во 2-12 классах – не менее 34 (с учетом экзаменационного периода).

2.3. Регламентирование образовательного процесса на учебный год.

Учебный год делится на 4 четверти. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 34 календарных дней и регулируется ежегодно годовым календарным графиком.

Зимой, в феврале месяце, в период выхода из полярной ночи устанавливаются дополнительные (оздоровительные) каникулы (7 календарных дней).

Продолжительность летних каникул устанавливается с 1 июня по 31 августа каждого учебного года (92 календарных дня).

2.4. Регламентирование образовательного процесса на неделю.

Учреждение работает круглосуточно.

Для обучающихся 1 – 12 классов – пятидневный режим обучения с двумя выходными днями.

Недельная учебная нагрузка не должна превышать:

- в 1 классе – 21 час;
- во 2 - 5 классах – 23 часа;
- в 6 классе – 29 часов;
- в 7 классе – 30 часа;
- в 8 классе – 32 часа;
- в 9 - 10 классах – 33 часа;
- в 11 - 12 классах – 34 часов;

2.5. Регламентирование образовательного процесса на день.

2.5.1. Все учебные занятия проводятся в одну смену.

Обязательные индивидуальные коррекционные, групповые коррекционные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия дополнительного образования (кружки, секции) организуются через 40 минут после последнего урока.

В учебном плане учреждения соблюдается предельно допустимая нагрузка по всем классам с учетом сохранения базового количества часов на обязательные предметы.

Учебный план предусматривает в обязательном порядке «школьный компонент», который в полном объеме используется на развитие содержания образования.

В учебный план внеурочной деятельности включена коррекционная работа.

2.5.2. Домашнее задание даётся воспитанникам с учётом психофизиологических и педагогических требований, а также индивидуальных особенностей каждого обучающегося с ОВЗ. В первом и первом дополнительном классе домашние задания не даются.

Время на выполнение домашнего задания для учащихся:

- 2-5 классы – 1 час;
- 6-12 классы – 2 часа.

2.5.3. Учебные нагрузки обучающихся с ОВЗ не должны превышать:

для обучающихся первых, первых дополнительных классов – не должен превышать 4 уроков и 1 день в неделю – не более 5 уроков, за счет урока физической культуры;

для обучающихся 2-5 классов – не более 5 уроков в день;

для обучающихся 6-7 классов – не более 6 уроков в день;

для обучающихся 8-12 классов – не более 7 уроков в день.

2.5.4. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется при наличии нуждающихся в индивидуальном образовании.

2.6. Для всех обучающихся, воспитанников учреждения, имеющих нарушения слуха или зрения организуются специальные коррекционные занятия:

2.6.1. Для обучающихся с нарушением слуха.

- фронтальные занятия проводятся с обучающимися 1 – 5 классов.
- индивидуальные занятия по РСВ и ФП проводятся со всеми обучающимися с нарушениями слуха с первого класса до выпускного. Время, отведённое на работу по РСВ и ФП, указано в таблице № 1:

Класс	Количество часов в неделю на каждого ученика
1 – 5 классы	3
6 – 8 классы	2
9 классы	2
10 классы	2
11 – 12 классы	1

2.6.2. Для обучающихся с нарушением зрения.

Обязательная коррекционная подготовка осуществляется с обучающимися индивидуально или по группам. На каждое занятие отводится 15-25 минут учебного времени на одного обучающегося или группу (2-3 обучающихся), в том числе на класс, исходя из общего времени указанного в учебном плане.

Обязательные подгрупповые и индивидуальные занятия – по развитию осязания и мелкой моторики рук, мимики и пантомимики, ЛФК, трудовой подготовке, ритмике.

Индивидуальные занятия – по развитию остаточного зрения, исправлению речевых и психофизических недостатков развития (коррекция недостатков развития), по ориентировке в пространстве.

При делении обучающихся класса на подгруппы учитываются индивидуальные особенности развития каждого ребенка, возможно объединение обучающихся из параллельных или смежных классов.

2.7. Учебные занятия с обучающимися начинаются в **08.30** часов и заканчиваются по разным возрастным группам согласно расписанию уроков.

Перемены между уроками установлены в соответствии с рекомендациями СанПиНа. Пропуск обучающихся, не проживающих в учреждении начинается в 8.00.

На период полярной ночи со 2 декабря текущего года по 2 марта следующего года устанавливается режим полярной ночи, учебные занятия начинаются в **09.00**.

2.8. Продолжительность урока: 40 минут;

Для 1 классов в I полугодии учебного года – 30 минут.

На период полярной ночи со 2 декабря текущего года по 2 марта следующего года устанавливается продолжительность урока 35 минут.

2.9. Перед началом каждого урока и по его окончанию подается звонок.

По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета.

На каждом этаже во время перемен дежурят учителя, организуют подвижные перемены и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение, жизнь и здоровье обучающихся на всех переменах.

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

урок	время урока	Продолжительность перемены
1.	08.30 – 09.10	10 минут
2.	09.20 – 10.00	20 минут

3.	10.20 – 11.00	20 минут
4.	11.20 – 12.00	10 минут
5.	12.10 – 12.50	10 минут
6.	13.00 – 13.40	10 минут
7.	13.50 – 14.30	

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ НА ПЕРИОД ПОЛЯРНОЙ НОЧИ

урок	время урока	Продолжительность перемены
1.	09.00 – 09.35	10 минут
2.	09.45 – 10.20	20 минут
3.	10.40 – 11.15	20 минут
4.	11.35 – 12.10	10 минут
5.	12.20 – 12.55	10 минут
6.	13.05 – 13.40	10 минут
7.	13.50 – 14.25	

2.10. Все обучающиеся 2-10 классов аттестуются по четвертям. Обучающиеся 11-12 классов аттестуются по полугодиям. Оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания проводится в соответствии с Положением о текущем контроле, промежуточной аттестации, Положением о внутришкольном контроле.

2.11. Государственная (итоговая) аттестацию в 10 или 12 классе проводится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Мурманской области.

III. Организация работы педагогического коллектива.

3.1. Организацию образовательного процесса осуществляют учителя, учителя-дефектологи, воспитатели и специалисты в соответствии с перечнем обязанностей, установленных «Должностной инструкцией».

3.2. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора учреждения, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

3.3. Ответственному за пропускной режим – сторожу (вахтёру) категорически запрещается впускать в здание школы посторонних (иных) лиц без предварительного разрешения. К иным лицам относятся: представители общественности, другие лица, не являющиеся участниками образовательного процесса.

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

3.5. Прием родителей (законных представителей) директором школы осуществляется еженедельно по пятницам с 14.00 до 17.00.

3.6. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации учреждения.

3.7. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

3.8. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти. Перенос аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.9. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями, воспитателям запрещается меняться сменами без разрешения администрации школы.

3.10. Организация воспитательного процесса в школе регламентируется режимом дня школы, расписанием занятий внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования.

3.11. Учитель, ведущий последний урок, передаёт обучающихся воспитателю группы.

3.12. Учителя начальных классов и учителя-предметники на больших переменах, воспитатели во второй половине дня в соответствии с графиком питания, сопровождают детей в столовую, проводят оречевление режимных моментов (с глухими и слабослышащими обучающимися), присутствуют при приеме пищи детьми, помогают незрячим обучающимся и обеспечивают порядок. График питания обучающихся и дежурства по столовой утверждается директором школы ежегодно.

3.13. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы учреждения разрешается только после издания соответствующего приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет педагог, который назначен приказом директора.

3.14. Работа объединений дополнительного образования допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.15. В случае болезни учителя, обучающиеся данного класса занимаются по своему расписанию с педагогом, осуществляющим замену. Выход на работу учителя, воспитателя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.16. В школе с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения обучающихся на уроках должны проводиться физкультурные минутки и гимнастика для глаз.

3.17. Режим дня, обеспечивающий научно-обоснованное сочетание обучения, труда и отдыха, составляется с учетом психофизического развития обучающихся, воспитанников. После уроков согласно режима дня проводится прогулка.

Продолжительность прогулки для младших школьников должна составлять не менее 1,5 часов. Двигательная активность на воздухе должна быть организована в виде подвижных и спортивных игр.

После второго урока во всех классах начальной школы проводится динамическая пауза на свежем воздухе продолжительностью не менее 30 минут.

3.18. Изменение в режиме работы школы определяется приказом директора в соответствие с нормативными-правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательной деятельности в связи с понижением температуры наружного воздуха.

3.19. Дежурство по школе педагогическим персоналом осуществляется в соответствии с Положением о дежурстве и определяется графиком дежурств, составленным заместителями директора в начале учебного года и утвержденным директором учреждения.

График административного дежурства по учреждению утверждается директором на каждую четверть.

3.20. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока в смене и осуществляется в соответствии с должностной инструкцией дежурного учителя и Положением о дежурстве (правилами трудового распорядка).

IV. Количество и наполняемость учебных классов и групп.

4.1. Количество классов в учреждении устанавливается в соответствии с законодательством и зависит от числа поданных заявлений граждан и утверждённого государственного задания, а так же условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

4.2. Наполняемость классов и групп устанавливается от 5 до 12 человек в зависимости от категорий сенсорных нарушений и интеллектуальных возможностей обучающихся. Могут создаваться и функционировать классы для детей со сложными сочетанными дефектами, наполняемость которых не должна превышать 5 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп с меньшей наполняемостью.

4.3. Для воспитанников, имеющих нарушения зрения организовано аппаратное лечение по назначению врача-офтальмолога. Если имеются показания у обучающихся, имеющих нарушения слуха, то аппаратное лечение глаз проводится и с ними.

4.4. Обучающиеся, воспитанники могут быть выведены на индивидуальное обучение на дому по медицинскому заключению врачебной комиссии.

V. Ведение документации.

5.1. Всеми учителями ведутся электронные журналы в соответствии с Положением об электронном журнале и Регламентом ведения электронного журнала успеваемости.

Учителя-дефектологи, педагоги дополнительного образования и воспитатели ведут Журнал на бумажном носителе в соответствии с Положением о ведении бумажного журнала и Положением о ведении журнала воспитательских групп и ГПД.

5.2. Внесение изменений в электронный журнал производит только администратор АИС «Электронная школа» в соответствии с приказами директора о зачислении, переводе, выбытии обучающихся.

VI. Режим работы в выходные и праздничные дни.

6.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111, 112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

VII. Режим работы школы в каникулы.

7.1. В период осенних, зимних, оздоровительных, весенних каникул педагогический и учебно-вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графикам работы с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог на каникулах.

В этот период педагоги могут привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах установленного ему объема учебной нагрузки в неделю (педагогической работы).

VIII. Делопроизводство.

Режим работы школы регламентируется следующими распорядительными актами:

8.1. Приказы директора ГОБОУ Мурманская КШИ № 3:

- Об утверждении годовых календарных учебных графиков;
- Об утверждении режимов дня на учебный год (для разных возрастных категорий обучающихся);
- Об утверждении расписания уроков и занятий (внеурочная деятельность, коррекционные занятия, работа объединений дополнительного образования);
- Об утверждении графиков работы (сотрудников, воспитательных групп и групп ГПД, душевой);

- Об организованном окончании четверти, учебного года;
- О работе в выходные и праздничные дни.

8.2. Графики дежурств:

- Классных коллективов;
- Педагогов на этажах и в столовой учреждения;
- Дежурных администраторов.

8.3. Должностные обязанности:

- Дежурного администратора;
- Дежурного учителя, воспитателя