

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о режиме работы ГБОУ РО «Таганрогский педагогический лицей-интернат» (далее – лицей-интернат) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом «Об образовании в Ростовской области» от 14.11.2013 № 26-ЗС;
- Уставом лицея-интерната;

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения режима работы лицея-интерната в соответствии с нормативно-правовыми документами и устанавливает режим работы и график посещения лицея-интерната обучающимися и сотрудниками.

1.3. Режим работы лицея-интерната, график посещения лицея-интерната участниками образовательного процесса и иными лицами действует в течение учебного года. Временное изменение режима работы возможно только на основании отдельных приказов директора лицея-интерната.

## **2. Организация образовательного процесса и режим занятий**

2.1. Образовательный процесс в лицее-интернате регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий, расписанием звонков и приказом директора о режиме работы лицея-интерната на каждый учебный год.

2.2. Учебный год в лицее-интернате начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года, каникул определяется согласно Уставу лицея-интерната, решению совета лицея-интерната и настоящим Положением, а также корректируется в соответствии с приказами органов государственной власти осуществляющих управление в сфере образования.

2.3. Регламентирование образовательного процесса в лицее-интернате осуществляется в соответствии с учебным планом. Учебный план реализует общеобразовательные программы и определяет:

- перечень учебных предметов, обязательных для изучения на каждом уровне обучения, по которым проводится итоговая аттестация выпускников 9,11-х классов и оценка образовательных достижений по итогам учебного года обучающихся 8-11-х классов;

— распределение минимального учебного времени между отдельными образовательными областями и учебными предметами, основанные на рекомендациях Федерального базисного учебного плана;

— максимальный объем аудиторной нагрузки обучающихся.

2.4. Продолжительность учебного года – 34, 35 учебные недели.

2.5. Домашние задания даются обучающимся с учетом возможности их выполнения в следующих пределах: в 8-м - 2,5 ч., в 9-11-х – до 3,5-х ч..

2.6. Учебный год состоит из четырех четвертей для 8-9 классов и двух полугодий для 10-11 классов. Обучающиеся выпускных 9 и 11 классов имеют право проживать в интернате с 01.09. по 25.06. (до окончания государственной итоговой аттестации). Обучающиеся 8 и 10-х классов имеют право проживать с 01.09. до 01.06. (до окончания учебного года, согласно годовому календарному учебному графику).

2.7. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней и регулируется ежегодно годовым календарным учебным графиком.

2.8. Продолжительность учебной рабочей недели - 6 рабочих дней (понедельник - суббота.).

2.9. Учебные занятия организуются в одну смену, занятия кружков, секций, объединений, индивидуальные и групповые занятия и т. п. организуются во второй половине дня. Распорядок дня обучающихся (Приложение 1).

2.10. Начало занятий – в 8 час 15 мин.

Расписание звонков на уроки

№ Урока	Время проведения	Перемена
1	08.15 – 09.00	10
2	09.10 – 09.55	10
3	10.05 – 10.50	20
4	11.10 – 11.55	10
5	12.05 – 12.50	10
6	13.00 – 13.45	25
7	14.10 – 14.55	

2.11. Перед началом каждого урока подается звонок. Классные руководители и учителя во время перемен контролируют дисциплину обучающихся.

2.12. Дежурство по лицее-интернату учителей, классных коллективов и их классных руководителей определяется графиком дежурств, составленным в начале учебного года и инструкциями дежурного учителя (Приложение 2) и дежурного учителя по столовой (Приложение 3).

- 2.13. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала первого урока. Дежурство учителей по лицее-интернату начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
- 2.14. Расписание уроков строится с учетом хода дневной и недельной кривой умственной работоспособности обучающихся, с использованием таблицы трудности предметов.
- 2.15. Организацию образовательного процесса осуществляют педагогические работники в соответствии с перечнем обязанностей, установленных должностными инструкциями.
- 2.16. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора лицея-интерната, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
- 2.17. Учителям категорически запрещается вести прием родителей во время уроков. Встречи учителей и родителей обучающихся осуществляются на переменах или вне уроков по предварительной договоренности.
- 2.18. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе.
- 2.19. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе.
- 2.20. Категорически запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

### **3. Организация воспитательного процесса**

- 3.1. Воспитательный процесс регламентируется расписанием работы кружков, секций, объединений.
- 3.2. Проведение экскурсий, походов, выходов в театр, посещение выставок разрешается только после издания приказа по лицее-интернату и проведения инструктажа с оформлением в журнале регистрации инструктажа. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся несет педагогический работник, назначенный приказом директора.
- 3.3. Работа спортивных секций, кружков, допускается только по расписанию, утвержденному директором лицея-интерната.
- 3.4. График организации питания обучающихся, дежурства по лицее-интернату утверждается директором ежегодно.

3.5. Классные руководители в соответствии с графиком дежурства, сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приеме пищи обучающимися и обеспечивают порядок.

3.6. Изменение в режиме работы лицея-интерната определяется приказом директора в соответствие с нормативно - правовыми документами в случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха.

#### **4. Организация работы интерната**

4.1. Количество воспитательных групп в интернате определяется в соответствии с санитарными нормами.

4.2. Наполняемость одной воспитательной группы интерната от 10 до 30 человек.

4.3. Количество обучающихся, проживающих в интернате, определяется в зависимости от поданных заявлений родителей (законных представителей).

4.4. Обучающиеся (проживающие в интернате), педагогические работники, административный и обслуживающий персонал интерната совместно с родителями (законными представителями) и общественностью реализуют задачи по обучению, воспитанию, созданию благоприятных комфортных условий для проживания детей в интернате.

4.5. Во всех помещениях интерната обеспечивается выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных норм и требований.

4.6. В интернате в обязательном порядке ведется списочный учет проживающих в нем обучающихся и документация учета их ежедневного пребывания.

4.7. В интернате составляется график дежурства детей в спальнях комнатах, дежурный совместно с воспитателем (помощником воспитателя) следит за выполнением обучающимися работ по самообслуживанию, выполнением установленного режима дня.

4.8. В интернате обеспечиваются необходимые условия для временного проживания обучающихся (при норме 4,5 кв.м на одного человека)

- отдельными комнатами для спален девочек и мальчиков;
- комнатами для самоподготовки, отдыха (возможно совмещение);
- комнатой-кухней, для организации горячего питания либо подогрева пищи (по согласованию с территориальным отделом управления Роспотребнадзора);
- бытовой комнатой с наличием необходимых приспособлений для стирки и глажки белья, сушки одежды;

— помещением для хранения пищевых продуктов, оборудованного холодильным оборудованием.

4.9. Для организации досуга и воспитательной работы используются учебные помещения лицея-интерната (актовый и физкультурный залы, читальный зал библиотеки, спортивные площадки и т.д.).

4.10. На время проживания в интернате, обучающиеся обеспечиваются столами, кроватями, мебелью, матрацами, подушками, одеялами, предметами общего пользования (тумбочки, шкафы, умывальники и т.п.), принадлежностями для уборки помещений. Разрешается иметь собственные предметы личного пользования (по договоренности с родителями).

4.11. Режим дня обучающихся проживающих в интернате утверждается директором лицея-интерната (Приложение 4), с учетом возрастных особенностей детей и санитарно-гигиенических требований.

4.12. Обучающиеся обеспечиваются питанием в соответствии с действующими нормами и методическими рекомендациями по организации питания детей и подростков.

4.13. Режим работы интерната круглосуточный: понедельник – воскресенье.

4.14. Обучающиеся выпускных 9 и 11 классов имеют право проживать в интернате с 01.09. по 25.06. (до окончания государственной итоговой аттестации).

4.15. Обучающиеся 8 и 10-х классов имеют право проживать с 01.09. до 01.06. (до окончания учебного года, согласно годовому календарному учебному графику).

4.16. В каникулярный период обучающиеся, проживающие в интернате, уезжают по месту основного проживания, по заявлению родителей (законных представителей).

4.17. В выходные и праздничные дни, обучающиеся, проживающие в интернате, могут уезжать по месту основного проживания, по заявлению родителей (законных представителей).

## **5. Режим рабочего времени и времени отдыха работников**

5.1. Для педагогических работников устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем воскресеньем. Нормируемая часть рабочего времени работника определяется в соответствии с трудовым законодательством, тарификационным списком. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом лицея-интерната и

Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируются графиками и планами работы и может быть связана с выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой лицея-интерната.

5.2. Для административно - вспомогательного персонала (директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, кладовщик, шеф-повар, инспектор по кадрам, делопроизводитель, кастелянша) устанавливается пятидневная рабочая неделя понедельник - пятница, с выходными суббота и воскресенье.

5.3. Выход на работу учителя, педагога дополнительного образования или любого сотрудника лицея-интерната после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

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

## **6. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

6.1. Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку по шестидневной рабочей неделе. Режим работы поваров, кухонных рабочих, вахтеров, операторов котельной определяется согласно норме часов на ставку и графику сменности.

6.2. Пропускной режим осуществляется в дневное и ночное время – сотрудником ЧОП.

6.3. Посетители лицея-интерната ожидают встречи в фойе 1 этажа. Посетителям запрещается парковать машины на территории лицея-интерната.

6.4. Графики работы всех работников лицея-интерната регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждаются директором на текущий год.

## **7. Режим работы лицея-интерната в каникулы**

7.1. В период осенних, зимних, весенних каникул педагогический и вспомогательный персонал работают согласно утвержденному плану работы, графиками работ с указанием видов деятельности, которую будет выполнять педагог на каникулах. В этот период он может привлекаться к педагогической, методической, организационной работе, связанной с реализацией

образовательных программ, пределах установленного ему объема учебной нагрузки (педагогической работы).

### Распорядок дня обучающихся

- 08:10 – 10:50 – Учебные занятия;  
10:50 – 11:10 – Завтрак;  
11:25 – 14:00 – Учебные занятия;  
13:45 – 14:10 – Обед;  
14:10 – 18:00 – Факультативные занятия, работа спецкурсов, кружков, секций, объединений.

### Инструкция дежурного учителя

#### І. Общие положения:

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Уставом лицея-интерната.
2. Дежурный учитель на объекте контроля – этаже лицея-интерната назначается из числа педагогов лицея-интерната согласно графику, утвержденному директором лицея-интерната.
3. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору и в случае его отсутствия выполняет обязанности дежурного администратора.
4. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом лицея-интерната, локальными актами лицея-интерната, настоящей инструкцией и распоряжениями дежурного администратора.
- 5.

#### ІІ. Обязанности дежурного учителя

1. Прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства.
2. Следить за выполнением мер безопасности на своем объекте контроля – этаже лицея-интерната.
3. Обеспечить выполнение правил поведения обучающимися лицея-интерната.
4. Обеспечивать через дежурных обучающихся чистоту и порядок на своем объекте контроля.
5. Оперативно реагировать на все случаи порчи лицейского имущества. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору.

6. Лично проверять не реже одного раза за дежурство чистоту и порядок на своем объекте контроля. Проводить на каждой перемене антитеррористический и противопожарный обход своего объекта.
7. При пожаре, возникновении других чрезвычайных и проблемных ситуаций незамедлительно доложить дежурному администратору и принять меры к эвакуации обучающихся и персонала.
8. Проверять соблюдение дисциплины и порядка в кабинетах во время перемен, следить за тем, чтобы обучающиеся не оставались в кабинетах без контроля педагогов.
9. О выявленных замечаниях, недостатках по ходу дежурства докладывать дежурному администратору.

### **III. Объекты контроля:**

№	Объект контроля	Время дежурства
1.	Вестибюль	08.00-08.15, 10.50-11.10
2.	Столовая	10.50-11.10, 13.45-14.10
3.	1-й этаж, возле спортзала	08.00-14.10
4.	1-й этаж, каб.119-123	08.00-14.10
5.	2-й этаж учебного корпуса	08.00-14.10
6.	3-й этаж учебного корпуса	08.00-14.10

## **Приложение 3**

### **Инструкция дежурного учителя по столовой**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Уставом лицея-интерната.
2. Дежурным учителем назначается педагог, согласно графику, утвержденному директором лицея-интерната.
3. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору.
4. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся, ответственные за питание по классам.
5. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом лицея-интерната, локальными актами лицея-интерната, настоящей должностной инструкцией и распоряжениями дежурного администратора.
6. Дежурный учитель контролирует выполнение обязанностей дежурными обучающимися.

#### **II. Обязанности и права дежурного учителя и обучающихся по столовой**

### **Дежурный учитель обязан:**

1. Осуществлять дежурство в столовой на переменах 10.50-11.10 и 13.45 – 14.10– сразу после звонка с урока. Вход обучающихся в столовую без дежурного учителя категорически запрещен.
2. Совместно с дежурными по столовой обучающимися обеспечить контроль за:
  - порядком и дисциплиной в столовой;
  - входом обучающихся в столовую;
  - за мытьем рук обучающихся;
  - подготовкой столов к приему пищи и уборке посуды обучающимися после приема пищи;
  - порядком выдачи пищи.
3. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к лицейскому имуществу и правилам поведения обучающихся в столовой. При сообщении о нарушении немедленно принимать меры и докладывать об этом дежурному администратору.

### **Дежурный учитель имеет право:**

1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения обучающимся.
2. Обращаться к классным руководителям по вопросам организации горячего питания обучающихся определенных классов.
3. Обращаться с предложениями по улучшению организации работы столовой к администрации лицея-интерната.

## **Приложение 4**

### **Распорядок дня обучающихся, проживающих в интернате**

- 07:00 – Подъем;
- 07:00 – 07:15 – Время личной гигиены;
- 07:15 – 07:25 – Влажная уборка спальных комнат;
- 07:30 – 08:00 – Завтрак;
- 08:15 – 13:45 – Учебные занятия;
- 13:45 – 14:10 – Обед;
- 14:10 – 18:00 – Факультативные занятия, работа спецкурсов, кружков, секций, объединений, подготовка домашних заданий;

16:00- Полдник;

18:00 – 19:00 – Свободное время, работа спецкурсов и спортивных секций;

19:00 – 19:30 – Ужин;

19:30 – 21:30 – Свободное время, самоподготовка, работа кружков, секций, объединений, вечерние мероприятия;

21:00 – второй ужин;

21:30 –22:00 – Время личной гигиены;

22:00 – Отбой.