

Управление образования Администрации города Иванова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 65»
(МБОУ «СШ № 65»)

ПРИКАЗ

от 30.08.2018

№ 127 – «ОД»

О режиме работы школы в 2018-2019 учебном году

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (в действующей редакции), Уставом МБОУ «СШ № 65» (в новой редакции), Положением о режиме работы (в действующей редакции), решениями Педагогического Совета (протокол от 27.04.2018 № 256) и Управляющего Совета (протокол от 27.04.2018 № 44) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу на уровне начального общего образования следующим образом:
 - 1.1. для учащихся 1-4 классов по пятидневному учебному плану, утвержденному и введенному в действие приказом по школе от 19.06.2018 № 110/1-ОД;
 - 1.2. для учителей определить шестидневную рабочую неделю, считая субботу рабочим днем (методический день).
2. Организовать работу на уровнях основного и среднего общего образования следующим образом:
 - 2.1. для учащихся 5-11 классов по пятидневному учебному плану, утвержденному и введенному в действие приказом по школе от 27.04.2018 № 74-ОД;
 - 2.2. для учителей определить шестидневную рабочую неделю, считая субботу рабочим днем (методический день).
3. Организовать учебные занятия в одну смену. Определить начало занятий – не ранее 8.30, пропуск обучающихся в школу – с 8.00. Установить следующую продолжительность уроков:
 - 3.1. в 1 классах – «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии:
сентябрь-октябрь – 3 урока в день по 35 минут каждый;
ноябрь-декабрь – 4 урока в день по 35 минут каждый (1 день в неделю – 5 уроков по 35 минут каждый, за счет урока физической культуры);
январь-май – 4 урока в день по 40 минут каждый (1 день в неделю – 5 уроков по 40 минут каждый, за счет урока физической культуры);
 - 3.2. во 2-11 классах – 40 минут;
 - 3.3. продолжительность факультативных курсов, краткосрочных курсов по выбору, элективных учебных предметов по выбору, индивидуально-групповых занятий, кружков и секций – 40 минут.
4. Утвердить расписание звонков:
 - 4.1. в 1 классах

период	№ урока	время
сентябрь – октябрь	1	8.30 – 9.05
	2	9.25 – 10.00
	динамическая пауза	10.00 – 10.40
	3	10.40 – 11.15
ноябрь – декабрь	1	8.30 – 9.05
	2	9.25 – 10.00
	динамическая пауза	10.00 – 10.40
	3	10.40 – 11.15
	4	11.35 – 12.10
	5	12.20 – 12.55

январь – май	1	8.30 – 9.10
	2	9.30 – 10.10
	динамическая пауза	10.10 – 10.50
	3	10.50 – 11.30
	4	11.50 – 12.30
	5	12.40 – 13.20

4.2. во 2 – 11 классах

1 урок: 08.30 – 09.10

2 урок: 09.20 – 10.00

3 урок: 10.20 – 11.00

4 урок: 11.20 – 12.00

5 урок: 12.10 – 12.50

6 урок: 13.00 – 13.40

7 урок: 13.50 – 14.30

Продолжительность урока – 40 минут, продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, вместо одной большой перемены после 2 и 3 уроков устраиваются две перемены по 20 минут каждая.

5. Установить между началом факультативных курсов, краткосрочных курсов по выбору, элективных учебных предметов по выбору, индивидуально-групповых занятий, кружков и секций и последним уроком обязательных занятий перерыв не менее 45 минут.

6. Установить режим работы ГПД в 1-3 классах (здание №2) в соответствии с приложением к приказу «Об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня».

7. Осуществлять изменения в расписании занятий только по письменному заявлению и с разрешения директора или лица его замещающего.

8. Запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти.

9. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время уроков и дополнительных занятий на учителя, ведущего данное занятие, во время перемен вне кабинета – на дежурных учителей. Запретить удаление учащихся из класса во время урока. В случае грубого нарушения правил внутреннего распорядка учащимся (учащимися) на уроке один из членов ученического самоуправления данного класса (по просьбе учителя) приглашает в учебный кабинет дежурного администратора.

10. Установить время начала работы каждого учителя не менее чем за 10 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей (в соответствии с графиком) начинается за 20 минут до начала своего первого урока и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока учителя. В случае неявки по уважительной причине педагог обязан своевременно (до начала занятий) информировать об этом администрацию с целью организации качественного замещения.

11. Осуществлять вход учащихся в учебный кабинет организованно под руководством учителя за 2-3 минуты до звонка на урок. В течение этого времени учащиеся готовятся к уроку. Наличие на парте дневника обязательно (ведение дневников учащихся считать обязательным, начиная со 2 класса). В каждом учебном кабинете за учащимся закрепляется его рабочее место с целью материальной ответственности ученика за сохранность мебели. Допуск учащихся в учебные помещения в верхней одежде запрещен. Педагог, проводящий занятие, обязан требовать у учащихся наличия сменной обуви.

12. Начинать и заканчивать урок со звонком.

13. Учителям во время перемены, в соответствии с утвержденным графиком, осуществлять дежурство на этажах и лестницах, обеспечивать дисциплину учащихся, контролировать санитарное состояние школьных помещений, нести ответственность за жизнь и здоровье детей.

14. Определить посты учащихся дежурных классов (здание № 1):

раздевалка – 3-5 человек;

рекреация – 2 человека;

лестницы – 2 человека;

вестибюль (вход) – 2 человека.

Вменить в обязанность дежурных классов обеспечение дисциплины учащихся, санитарного состояния закрепленных участков, сохранность школьного имущества. Запретить нахождение в

раздевалке учащихся, не занятых на дежурстве в раздевалке.

15. Утвердить пользование гардеробом следующим образом:

1 этаж (у кабинета № 6): 5 классы;

2 этаж (у кабинета № 17): 6 классы;

1 этаж (при входе в школу): 7-11 классы.

16. Обеспечить ведение классных журналов в электронном виде в соответствии с действующими локальными нормативными актами. Возложить ответственность за сохранность бумажных журналов во время образовательной деятельности на учителей-предметников.

17. Обеспечить дежурным администраторам, заместителям директора по УВР сохранность бумажных журналов и своевременность их выдачи.

18. Обеспечить заместителям директора по учебно-воспитательной работе проверку классных журналов и журналов домашнего обучения не реже одного раза в четверть; журналов ГПД, журналов факультативных курсов, краткосрочных курсов по выбору, элективных учебных предметов по выбору, индивидуально-групповых занятий, журналов учета работы педагога дополнительного образования – не реже двух раз в год (по итогам полугодий).

19. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

20. Запретить педагогам впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

21. Запретить педагогам вести прием родителей во время уроков.

22. Работникам школы, проводящим занятия в кабинете, по окончании занятий проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет в кабинете; закрыть кабинет и сдать ключ в кабинет зам. директора по УВР. Возложить персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенные свет и воду, отсутствие или потерю ключа на работника, последним проводившим занятие в кабинете. Возложить персональную ответственность, в том числе материальную, за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем оборудования на сотрудника, работающего в этом кабинете.

23. Разрешить проведение любых мероприятий за пределами учебного плана и плана работы школы (родительских собраний, выходов с детьми на внеклассные мероприятия за пределы школы, вечеров, экскурсий, походов и т.д.) только после издания соответствующего приказа директора школы на основании полной информации о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.), предоставленной в письменной форме не позднее, чем за неделю до начала мероприятия. Возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий на работника, назначенного приказом директора.

24. Разрешить учащимся в целях трудового воспитания подрастающего поколения добровольно оказывать помощь в ежедневной уборке учебных кабинетов, закрепленных за классами, и генеральных уборках закрепленных участков в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Помощь учащихся в ежедневных и генеральных уборках осуществлять под руководством классного руководителя и (или) заведующего кабинетом на добровольной основе с личного согласия учащегося и родителей (законных представителей).

25. Запретить без разрешения администрации отпускать детей с уроков на различного рода мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.).

Осуществлять освобождение учащихся от учебных занятий по семейным обстоятельствам и другим причинам на основании заявления родителей, берущих на себя ответственность за прохождение ребенком образовательной программы соответствующего уровня образования.

26. Запретить курение в школе, а также на ее территории всем участникам образовательных отношений (работникам, учащимся, родителям (законным представителям)) и другим лицам, находящимся в учреждении и на его территории.

27. Определить режим работы столовой:

27.1. здание № 1: 9.00 – 15.00

на 1 перемене (9.10 – 9.20): буфет;

на 2 перемене (10.00 – 10.20): 5, 6 «б, в», 7 «а» классы (по заказу учащихся);

на 3 перемене (11.00 – 11.20): 6 «а», 7 «б, в», 8 – 11 классы (по заказу учащихся), свободная раздача, буфет;

на других переменах: свободная раздача, буфет.

27.2. здание № 2: 9.00 – 14.00

горячее питание:

на 1 перемене (1 полугодие: 9.05'– 9.25; 2 полугодие: 9.10 – 9.30): 1 классы, (9.10 – 9.30): 3 «в» класс;

на 2 перемене (10.00 – 10.20): 2 и 3 «а» классы;

на 3 перемене (11.00 – 11.20): 3 «б» и 4 классы;

обеда по графику: 12.00 – 14.00.

Классным руководителям, воспитателям сопровождать учащихся в столовую, присутствовать при приеме детьми пищи, обеспечивать порядок и последующую уборку использованной посуды.

28. Утвердить режим работы медицинских кабинетов: с 8.00 до 15.42 (понедельник – пятница).

29. Провести аттестацию учеников школы:

1 классы – безотметочная система (без балльного оценивания);

2 – 9 классы: по четвертям;

10 – 11 классы: по полугодиям;

факультативные курсы, краткосрочные курсы по выбору, элективные учебные предметы по выбору, индивидуально-групповые занятия, кружки и секции: по полугодиям.

30. Определить сроки каникул в соответствии с календарным учебным графиком МБОУ «СШ № 65» на 2018-2019 учебный год:

- осенние каникулы: 29.10.2018 – 05.11.2018 (8 дней);
- зимние каникулы: 29.12.2018 – 10.01.2019 (13 дней);
- весенние каникулы: 25.03.2019 – 31.03.2019, 02.05.2019, 10.05.2019 (9 дней);
- летние каникулы:
 - 1 – 8, 10 классы: 29.05.2019 – 31.08.2019 (95 дней);
 - 9, 11 классы: с момента окончания аттестационного периода по 31.08.2019.

Организовать дополнительные каникулы в 1 классах: 11.02.2019 – 17.02.2019 (7 дней).

Организовать работу педагогов в каникулярное время в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

Директор



В.А. Степович