

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15»

**П Р И К А З**

02.09.2019

№ 3-0

**О режиме работы школы на 2019-2020 учебный год**

В соответствии со статьей 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Федерального Закона № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, педагогического совета от 02.09.2019 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить график каникул на 2019-2020 учебный год:

- осенние – с 29.10–05.11
- зимние - с 26.12 – 08.01
- весенние - с 22.03 – 29.03

Дополнительные каникулы для 1-х классов 17.02 – 23.02.2020 года

Летние каникулы:

- 1-4 классы – 26 мая 2019 года - 31 августа 2020 года

2. Учебные занятия в 2019-2020 учебном году организовать в одну смену.

Начало занятий – 08.30 ч. Продолжительность урока – 40 минут.

3. I классы – 35 минут (сентябрь-октябрь 3 урока, ноябрь-декабрь 4 урока)

– 40 минут (январь-май 4 урока, 1 день 5 уроков включая физическую культуру).

4. Утвердить следующее расписание звонков на уроки, продолжительность перемен:

**Для учащихся 1 классов:**

**1 полугодие**

- 1 урок 8.30 – 9.05
- 2 урок 9.20 – 9.55
- динамическая пауза  
10.30 -11.05
- 3 урок 11.40 – 12.05
- 4 урок 12.20 – 12.55

**2 полугодие**

- 1 урок 8.30 – 9.10
- 2 урок 9.20 – 10.00
- динамическая пауза  
10.30 -11.10
- 3 урок 11.40 – 12.20
- 4 урок 12.30 – 13.10
- 5 урок 13.20 – 14.00

**Для учащихся 2-11 классов:**

- 1 урок 08.30 – 09.10
- 2 урок 09.20 – 10.00

- 3 урок 10.30 – 11.10  
4 урок 11.40 – 12.20  
5 урок 12.30 – 13.10  
6 урок 13.20 - 14.00  
7 урок 14.10 - 14.50

По окончании урока ученики выходят из учебного кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по коридорам по графику и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение учеников.

Занятия организовать в 1-9 классах по пятидневной учебной неделе, в 10-11 классах по шестидневной учебной неделе.

5. Классные журналы и дневники учащихся вести в образовательном учреждении в электронной форме. Журналы внеурочной деятельности вести в обычной печатной форме.

6. Отчетная документация по классу, включая личные дела учащихся заполнять только классным руководителям. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществлять только классному руководителю по указанию директора школы или заместителя директора по УВР. Исправление отметок в классном журнале допускать по заявлению учителя и разрешению директора школы.

7. Заместителю директора по УВР Жнец Ю.С. и Кулиш Л.Н. обеспечить ежеквартальную проверку электронных классных журналов.

8. В школе использовать стабильное линейное расписание занятий. Изменения в расписание занятий вносить только с разрешения директора или заместителя директора по УВР Жнец Ю.С., Кулиш Л.Н. Категорически запретить производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

9. Не допускать удаление из класса учащихся во время урока. Опоздание учащихся на урок считать 5 минут времени от начала урока. Опоздавшего ученика предупредить о недопустимости повторения подобного, сообщать незамедлительно родителям (законным представителям).

10. Запретить педагогам впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора. Категорически запретить вести прием родителей во время уроков. Все общения педагогов с родителями проводятся только после уроков, а также в специально отведенное для этого время в соответствии с планом работы школы.

11. Не разрешать находиться ученикам и педагогам в классе в верхней одежде и грязной обуви. Придерживаться единого стиля в школьной одежде (темный низ, светлый верх, синий жилет, галстук). Исключить нахождение учащихся в школе в цветных джинсах, шортах.

12. Отсутствовать в школе можно только на основании письменного заявления законных представителей с разрешения директора или лица, его заменяющего.

13. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей. Контроль за дежурством учителей возложить на дежурного администратора. Контроль на постоянной основе закрепить за заместителем директора по ВР Козловой Л.Г.

14. Запретить во время перемён пользоваться учащимся спортивными залами. Спортивные залы на перемене должны готовиться к учебному процессу.

15. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить выключен ли свет, компьютерная техника. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет и компьютерную технику возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете.

16. Уборку кабинетов, закрепленных участков производить ежедневно. Генеральную уборку классов производить ежемесячно в последнюю пятницу, в том числе и спортивных залов.

17. Всем педагогам приходить на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 30 минут до начала первого урока.

18. Каждому педагогу не менее 4 часов в месяц участвовать в работе заседаний педагогических советов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителей, производственных совещаниях.

19. Все мероприятия (родительские собрания, экскурсии, вечера и т.д.) в школе проводить только в соответствии с основными образовательными программами и программами дополнительного образования, которые отражаются в месячном плане работы образовательного учреждения.

20. Проведение любых мероприятий за пределами основной образовательной программы и плана работы школы на месяц только после письменного разрешения директора школы, предоставив ему полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственные лица) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия. В приоритете стоят мероприятия, которые заявлены в месячном плане работы класса.

21. Разрешить проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в другие учреждения, посещение выставок и т.п. только после издания соответствующего приказа директора школы. Проект приказа готовит классный руководитель за 3 дня до обозначенного мероприятия.



22. Категорически запретить отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы и заявления родителей. Во время проведения общешкольных мероприятий (родительских собраний, школьных вечеров, соревнований, семинаров педагогов и т.п.) время работы школы может быть продлено на основе отдельного приказа по школе.

23. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №15



Рябов И.С.

С приказом ознакомлены:

Жнец Ю.С.

Кулиш Л.Н.