

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8 имени В.И.Севастьянова
города Белореченска муниципального образования Белореченский район

ПРИКАЗ

от 31.08.2020

№ 123/1 - О

О режиме работы школы в 2020 - 2021 учебном году

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 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 СОШ 8, Положением о режиме работы, решением Педагогического Совета (протокол № 1 от 31.08.2020 г.) и Календарного учебного графика. ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу на уровне начального общего образования следующим образом:
 - 1.1. для учащихся 1-4 классов по пятидневному учебному плану, утвержденному педагогическим советом от 31.08.20 г. протокол № 1;
 - 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 5-8 классов по пятидневному учебному плану, 9-11 по шестидневному учебному плану, утвержденному педагогическим советом от 31.08.20 г. протокол № 1;
 - 2.2. для учителей определить шестидневную рабочую неделю, считая субботу рабочим днем (методический день).
3. Организовать учебные занятия в первую смену 1,4, 5, 9-11 классы. во вторую смену 2-3, 6-8 классы. Определить первая смена: начало занятий - 8.00. пропуск обучающихся в школу - с 7.30, вторая смена: начало занятий – 13.40, пропуск обучающихся в школу – с 13.10. В первом полугодии 2020-2021 учебного года учащиеся занимаются по особому графику, утвержденному приказом директора от 31.08.2020 г. № 122.
4. Установить следующую продолжительность уроков:
 - 4.1. в 1 классах - «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январе - мае - по 4 урока по 40 минут каждый (1 день в неделю - 5 уроков по 40 минут каждый, за счет урока физической культуры);
 - 4.2. во 2-11 классах - 40 минут;
 - 4.3. продолжительность факультативных курсов, краткосрочных курсов по выбору, элективных учебных предметов по выбору, индивидуально-групповых занятий, кружков и секций - 40 минут.

5. Утвердить расписание звонков:

1 смена (1а,1б классы)		1смена	2 смена
1 полугодие	2 полугодие	3, 5-11 классы	2,4 классы
1 урок 8.00 - 8.35	1 урок 8.00 - 8.40	1 урок 8.00 - 8.40	1 урок - 12.30 – 13.10
2 урок 8.40 - 9.15	2 урок 8.45 - 9.25	2 урок 8.50 - 9.30	2 урок - 13.15 – 13.55
Динамическая пауза 9.15-9.55	Динамическая пауза 9.25-9.55	3 урок 9.45 – 10.25	3 урок - 14.10 – 14.50
3 урок 9.55-10.30	3 урок 9.55 - 10.35	4 урок 10.40 - 11.20	4 урок - 15.05 – 15.45
4 урок 10.35-11.10	4 урок 10.40 - 11.20	5 урок 11.35 - 12.15	5 урок - 15.50 – 16.30
	5 урок 11.25 - 12.05	6 урок 12.30 - 13.10	
		7 урок 13.15 – 13.55	

6. В первом полугодии 2020-2021 учебного года учащиеся занимаются по особому графику, утвержденному приказом директора от 31.08.2020 г. № 122.

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.

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 данной смены. 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. 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. Возложить ответственность за сохранность классных журналов во время учебного процесса на учителей-предметников.

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

15. Обеспечить заместителям директора по учебно-воспитательной работе проверку классных журналов и журналов домашнего обучения не реже одного раза в четверть: 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).

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

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

18. Запретить педагогам вести прием родителей во время уроков.

19. 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.

20. 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.

21. 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).

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

23. 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.

24. 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.

25. Утвердить режим работы медицинского кабинета: вторник, среда, пятница с 8.00 до 18.00.

26. Проводить 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.

27. Определить сроки каникул в соответствии с календарным учебным графиком МБОУ СОШ 8 на 2020-2021 учебный год:

- осенние каникулы: 01.11.2020 - 08.11.2020 (8 дней);

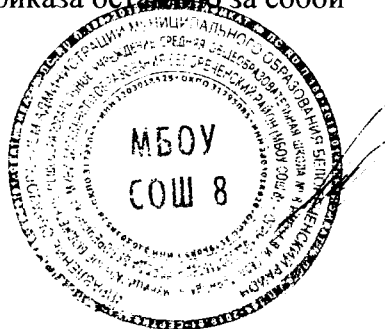
- зимние каникулы: 28.12.2020 - 10.01.2021 (14 дней);

- весенние каникулы: 21.03.2021 - 28.03.2021 (8 дней);
- дополнительные каникулы для 1-х классов: 15.02.2021 – 21.02.2021 (7 дней);
- летние каникулы:
- 1-8, 10 классы: 23.05.2021 - 31.08.2021;
- 9, 11 классы: с момента окончания аттестационного периода по 31.08.2021 г.

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

28. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБОУ СОШ 8



М. Б. Ушакова