

П Р И К А З

от «20» августа 2020 г
О режиме работы школы

№ 63-0

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 (с изменениями (с изменениями от 29.06.2011 г. № 85, от 25.12.2013 г. № 72, 24.11.2015 г. № 81, 22.05.2019 г. № 8), методическими рекомендациями по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (МР 3.1/2.4.0178/1-20), методическими рекомендациями по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций (МР 2.4.0179/-20), Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, в целях четкой организации труда всех участников образовательных отношений в 2020-2021 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить следующий режим работы школы:
 - 1.1. Учебный год в школе начать 1 сентября и закончить в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.
 - 1.2. Установить продолжительность учебного года для обучающихся 1 классов – 33 учебные недели, 2 - 4 классов – 34 учебные недели, 5 - 8, 10 классов - 35 учебных недель, 9, 11 классов – 34 учебные недели без учета государственной итоговой аттестации.
 - 1.3. Основные образовательные программы соответствующего уровня образования реализовывать в соответствии с утвержденным расписанием занятий.
 - 1.4. Учебно-воспитательный процесс осуществлять в две смены: в 1 смену – 1, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11 классы, во 2 смену – 2, 6, 7 классы.
 - 1.5. Для всех обучающихся осуществлять учебный процесс в режиме 5 – дневной рабочей недели, для работников школы – в режиме 6-дневной рабочей недели. Шестой день использовать для организации внеурочной деятельности, модулей по выбору, дополнительного образования, факультативных и элективных курсов.
 - 1.6. Учебный день начинать с линейки дежурного класса и осуществлять пропускной режим обучающихся в здание школы дежурным администратором с помощью специальных устройств – турникетов.

	продолжительность урока
1 классы	35 минут в I полугодии, 40 минут во II полугодии
2 – 4, 6, 7 классы	40 минут
5, 8-11 классы	45 минут

- 1.7. Установить за 5 минут перед началом первого урока предварительный звонок.
- 1.8. Установить время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.
- 1.9. Дежурство класса по школе заканчивать линейкой с подведением итогов.

1.10. Установить следующее расписание звонков:

- для 1 классов

I полугодие			II полугодие		
№ урока	время урока	перемена	№ урока	время урока	перемена
1	8.30 - 9.05	10	1	8.30 - 9.10	10
2	9.15 - 9.50	40	2	9.20 - 10.00	20
Динамическая пауза		9.50 - 10.30	3	10.20 - 11.00	20
3	10.30 - 11.05	10	4	11.20 - 12.00	10
4	11.15 - 11.50		5	12.10 - 12.50	

- для 2 – 11 классов

№ урока	время урока	№ урока	время урока	№ урока	время урока	№ урока	время урока	
для обучающихся 2 классов		для обучающихся 3 классов		для обучающихся 4 классов		для обучающихся 5, 8 – 11 классов		
1	13.10 - 13.50	1	08.30 - 09.10	1	08.00 - 08.40	1	8.00 – 8.45	
2	14.10 - 14.50	2	09.20 - 10.00	2	09.00 - 9.40	2	8.55 – 9.40	
3	15.00 - 15.40	3	10.20 - 11.00	3	9.50 - 10.30	3	9.50 – 10.35	
4	15.50 - 16.30	4	11.10 - 11.50	4	10.40 - 11.20	4	10.45 – 11.30	
5	16.40 - 17.20	5	12.00 - 12.40	5	11.30 - 12.10	5	11.50 – 12.35	
						6	12.55 – 13.35	
						7	13.45 – 14.25	
							6	18.40 – 19.20

1.11. Установить для классов время первого урока:

классы	8.00	8.30	8.55	9.50	13.10	13.50	14.30
4абвгд, 5бвг, 8бв, 9д, 10а, 11абв							
1абвгд, 3абвгд							
9абвг, 10б							
5ад, 8аг							
2абвгде							
6абвгд							
7абвгд							

2. Силами учителей, ведущих уроки, обеспечить сквозное проветривание учебного кабинета в отсутствии обучающихся.
3. Классным руководителям и дежурным учителям обеспечить санитарное состояние и сохранность школьного имущества, а также возложить на них ответственность за поведение детей на всех переменах. Дежурный администратор несет ответственность за учебный процесс и соблюдение режима работы школы в течение дня.
4. Обязать учителя, ведущего последний урок, выводить обучающихся данного класса в гардероб и присутствовать там до ухода из здания всех обучающихся этого класса.
5. Обязать классных руководителей 1 – 7 классов, воспитателей групп по присмотру и уходу за детьми сопровождать обучающихся в столовую на завтраки и обеды, присутствовать при приеме пищи и обеспечивать порядок.

6. Установить следующее время приема пищи:

Завтрак	4 классы	8.40 – 9.00
	1 классы	9.05 – 9.20
	5, 8 классы	9.40 – 9.50
	3 классы	10.00 – 10.20
	9-11 классы	10.35 – 10.55
Обед	4 классы	11.20 – 11.30
	5, 8 классы	11.30 – 11.50
	1 классы	12.00 – 12.20
	9-11 классы	12.35 – 12.50
	3 классы	12.50 – 13.10
	2 а, б, в классы	13.50 – 14.10
	6, 7 классы (льготные категории)	14.15 – 14.30
	2 г, д, е классы	14.50 – 15.00
	6, 7 классы	16.00 – 16.15

7. Классным руководителям организовать дежурство обучающихся по классу.

8. Закрепить за классами следующие кабинеты:

№ кабинета	класс	классный руководитель	№ кабинета	класс	классный руководитель
17	5д	Заварзина Е.А.	41	5в, 7б	Ульянкина О.В., Комлева Е.Е.
19	9г	Тимошина Н.А.	42	11в, 7в	Иванова О.Н., Мурзич Н.Э.
21	8б, 6б	Буздина И.В., Тучапец С.Н.	43	3д, 2д	Фарутина Л.С., Игуменшева И.И.
22	9д, 6г	Сорока Е.М., Сидоренко В.Г.	44	3б, 2е	Лобова Н.М., Ляшенко Н.В.
24	5б, 7д	Упартас Д.В., Жеребцова Г.В.	45	3в, 2в	Блок О.Ю., Бондарчук А.А.
25	9в	Амвросьева Л.В.	46	4д, 2б,	Владимирова А.Г., Дорохова В.В.
26	9а	Прокошева Ю.Н.	47	4а	Демина М.М.
28	11б, 6а	Волкова И.Л., Трунова Н.П.	48	3а	Анциперова Н.И.
29	5г, 7а	Кацапова В.В., Захарова С.А.	33	4б	Кузьменко Н.В.
30	10а, 6д	Гайдаш А.И., Лялькова Н.В.	1эт, № 1	1в	Соловьева Н.В.
31	8а	Вишнякова И.А.	1эт, №2	4в	Богатова О.Ф.
34	8г	Татьянченко И.А.	1эт, №3	1б	Замбрицкая Е.Ю.
35	9б	Ягупова Т.А.	1эт, №4	1д	Долголаптева А.А.
36	11а	Бондарчук Е.В.	1эт, №5	1г	Полевая С.Б.
37	10б	Свяжина И.П.	2эт, №1	4г, 2г	Боярина Р.И., Цурко Н.М.
38	8в, 7г	Цыганков Ю.В., Кобзева Т.И.	2эт, №2	1а	Туктамыш Е.А.
39	6в	Хихля Ю.А.	2эт, №3	3г, 2а	Коварик Н.А., Селицкая Л.А.
40	6а	Миненко И.Г.			

9. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества возложить ответственность на заведующего кабинетом и учителя, ведущего уроки в данном помещении. Контроль использования учебного оборудования и сохранность имеющегося в кабинете имущества возложить на завуча-куратора.

10. Классным руководителям закрепить за учеником постоянное место с учетом медицинских показаний.

11. Учителям – предметникам не допускать на уроки учеников в верхней одежде, без сменной обуви.

12. Во время уроков запретить пользоваться мобильными телефонами. Все участники образовательных отношений обязаны отключать мобильные телефоны перед началом урока. За кражу и утерю мобильных телефонов школа ответственности не несет.

13. Курение всех участников образовательных отношений категорически запрещается.

14. Классным руководителям контролировать внешний вид учащихся, проводить разъяснительную работу с родителями и обучающимися по обеспечению делового стиля одежды, сменой обуви.

15. Учащихся 2 – 9 классов аттестовать по четвертям. Учащихся 10, 11 классов аттестовать по полугодиям. По итогам четверти выставлять отметки по всем предметам учебного плана, на изучение которых отводится не менее 2 часов в неделю; предметы, на изучение которых отводится 0,5 - 1 час в неделю, оценивать по полугодиям.
16. За две недели до окончания четверти (полугодия) и учебного года классному руководителю проводить мониторинг отметок за соответствующий учебный период обучающихся своего класса и совместно с учителями-предметниками анализировать полученный результат.
17. Учителю-предметнику выставлять четвертную (полугодовую) и годовую отметку по предмету в классный журнал не позднее, чем за два календарных дня до первого дня каникул.
18. Освоение образовательной программы сопровождать промежуточной аттестацией по каждому учебному предмету учебного плана по отдельному графику.
19. Ведение электронного журнала считать обязательным.
20. Классным руководителям ежедневно вести учет пропущенных уроков, своевременно информировать родителей, социального педагога, курирующего завуча о пропусках уроков без уважительной причины, а также о возникающих проблемах учащихся.
21. Учителям-предметникам своевременно записывать темы проведенных уроков, домашние задания, систематически выставлять текущие отметки с целью своевременного контроля со стороны классного руководителя и родителей обучающихся. Не допускать внесение изменений в корректировку отметок об отсутствии обучающихся классным руководителем.
22. Заместителям директора школы осуществлять периодический контроль ведения электронного журнала.
23. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы и предоставлении соответствующих документов.
24. Категорически запрещается удалять учащихся с уроков.
25. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей групп по присмотру и уходу за детьми, педагогов дополнительного образования за охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, при проведении внеклассных мероприятий.
26. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театр, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора школы.
27. Работа спортивных секций, кружков, элективных и факультативных курсов, внеурочных занятий допускается только по расписанию, утвержденному директором школы. Между началом внеурочных занятий и последним уроком устраивать перерыв продолжительностью не менее 45 минут. Во избежание увеличения образовательной нагрузки обучающихся рекомендуется проводить вышеперечисленные занятия по субботам.
28. Внеклассные мероприятия проводить по плану, утвержденному директором школы.
29. Не допускать посторонних лиц на уроки без разрешения директора школы.
30. Категорически запрещается производить замену уроков и кабинетов по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
31. Выход на работу сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
32. На время отсутствия директора образовательного учреждения его обязанности исполняет дежурный администратор.
33. Контроль исполнения приказов осуществляется за подписью.

Директор МАОУ СОШ № 6 с УИОП



Гурьев Н.С.