

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 82  
имени Ф.И.ДУБОВИЦКОГО  
городской округ Черноголовка

П Р И К А З

03 сентября 2019 года

№ 210 о/д

**О режиме работы школы**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», на основании Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка учащихся, в целях организации и систематизации образовательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать занятия в текущем 2019 - 2020 учебном году в одну смену.  
Установить следующий режим работы школы
  - понедельник -пятница - с 8.00. до 18.00.
  - начало занятий - 8ч.30 мин.
2. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе. В шестой день (суббота), в случае необходимости, организовать занятия по дополнительному образованию, внеурочной деятельности, физкультурно-спортивные и культурологические мероприятия.
3. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить разрешение директора, предоставив ему полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за 10 дней до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).
4. Продолжительность учебного года:  
  
в 1-х классах – 33 недели;

во 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11-х классах – 34 недели, без учета итоговой аттестации

5. Количество классов на уровнях общего образования:

Начальное		Основное		Среднее	
1-е классы	3	5-е классы	4	10-е классы	2
2-е классы	3	6-е классы	3	11-е классы	2
3-е классы	4	7-е классы	3		
4-е классы	4	8-е классы	3		
		9-е классы	4		
<b>итого</b>	<b>14</b>		<b>17</b>		<b>4</b>

6. Регламент образовательного процесса на учебный год.

Учебный год делится на уровнях начального общего и основного общего образования на триместры, среднего общего образования на полугодия

	Дата		Продолжительность (количество учебных недель)
	начало периода	окончание периода	
1 триместр	02 сентября 2019	24 ноября 2019	10 недель
2 триместр	25 ноября 2019	23 февраля 2020	11 недель
3 триместр	24 февраля 2020	31 мая 2020	13 недель
<b>итого:</b>			<b>34 недели</b>
1 полугодие	02 сентября 2019	31 декабря 2019	16 недель
2 полугодие	01 января 2020	25 мая 2020	18 недель,
<b>итого:</b>			<b>34 недели</b>

7. Продолжительность каникул в течение учебного года:

Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность в днях
7 октября 2019	13 октября 2019	7 дней
18 ноября 2019	24 ноября 2019	7 дней
1 января 2020	8 января 2020	8 дней
17 февраля 2020	23 февраля 2020	7 дней
6 апреля 2020	12 апреля 2020	7 дней
<b>итого:</b>		<b>36 дней</b>

8. Установить продолжительность урока для учащихся во 2–11-х классах – по 45 минут каждый;

в 1-х классах – «ступенчатый» режим обучения в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый, январь – май по 4 урока по 45 минут каждый.  
(п.10.10.СанПиН 2.4.2.2821-10)

9. Режим учебных занятий:

Начало	Режимное мероприятие	Окончание
<b>8-30</b>	<b>1-й урок</b>	<b>9-15</b>
<i>9-15</i>	<i>Перемена</i>	<i>9-25</i>
<b>9-25</b>	<b>2-й урок</b>	<b>10-10</b>
<i>10-10</i>	<i>Перемена (организация питания)</i>	<i>10-30</i>
<b>10-30</b>	<b>3-й урок</b>	<b>11-15</b>
<i>11-15</i>	<i>Перемена</i>	<i>11-25</i>
<b>11-25</b>	<b>4-й урок</b>	<b>12-10</b>
<i>12-10</i>	<i>Перемена</i>	<i>12-20</i>
<b>12-20</b>	<b>5-й урок</b>	<b>13-05</b>
<i>13-05</i>	<i>Перемена (организация питания)</i>	<i>13-25</i>

<b>13-25</b>	<b>6-й урок</b>	<b>14-10</b>
<i>14-10</i>	<i>Перемена</i>	<i>14-20</i>
<b>14-20</b>	<b>7-й урок</b>	<b>15-05</b>
15.20.	Внеурочная деятельность	18.00.

10. Разрешить вход учащимся в фойе школы в 8-00.

11. Разрешить вход учащимся в учебный корпус в 8-15.

11.1. Учителям 1-х классов встречать детей у раздевалок не позднее 8.15.

11.2. Учителям, которые проводят последний урок у класса, провожать учащихся до раздевалок и осуществлять надзор за дисциплиной.

12. Дежурный администратор и дежурный учитель должны находиться в школе с 8.00.

13. Всем педагогическим работникам школы приходиться на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего урока.

14. Педагогам школы строго соблюдать время начала и окончания учебных занятий.

15. После окончания учебных занятий вход в школу регулировать расписанием внеурочных и дополнительных занятий.

16. Пропуск обучающихся и посетителей в здание школы осуществлять согласно “Контрольно-пропускному режиму МОУ СОШ № 82”.

16.1. Педагогическим работникам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, заместителя директора по безопасности, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

16.2. Педагогическим работникам категорически запретить вести прием родителей во время учебных занятий.

17. Классным руководителям отпускать детей с учебных занятий только на основании письменного заявления родителей или телефонного звонка (при неотложных обстоятельствах).

18. Организовать работу электронного журнала:

18.1. Учителям:

- ежедневно заполнять электронный журнал “Школьный портал” до 19:00, вносить сведения об оценках за текущий день. Выставление оценок за текущие контрольные, самостоятельные, проверочные работы и пр. осуществлять в течение 7 дней;
- ежедневно вносить сведения о присутствии обучающихся, при необходимости вносить тему урока, ставить отметку о проведении урока;

- вносить домашнее задание для учащихся 2-4 классов до 15:00, для обучающихся 5-11 классов до 16:00 текущего дня. Если домашнее задание не задано, в поле для внесения задания ставить пометку “не задано”;
- выставлять промежуточные (триместровые) отметки обучающимся 2-8 классов не позднее 15 ноября, 14 февраля и 25 мая текущего учебного года; промежуточные (триместровые) отметки обучающимся 9 классов не позднее 15 ноября, 14 февраля и 21 мая текущего учебного года; промежуточные (полугодовые) отметки обучающимся 10-11 классов не позднее 29 декабря и 21 мая текущего учебного года;
- выставлять итоговые (годовые) отметки обучающимся 2-8, 10 классов не позднее 28 мая текущего учебного года; итоговые (годовые) отметки обучающимся 9 и 11 классов не позднее 21 мая текущего учебного года;
- категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра (полугодия);
- председателям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в триместр (полугодие).
- заместителям директора (учебная работа) Широкой И.И. и Костиной Р.Е. обеспечить ежемесячную проверку заполнения электронного журнала.

18.2. Классным руководителям обеспечить заполнение личных данных вновь прибывших учащихся (№ личного дела, место рождения, свидетельство о рождении/паспортные данные, СНИЛС) не позднее 01 октября текущего года, а также своевременное изменение информации при необходимости.

19. Организовать работу в информационной системе оценки качества образовани (ИСКО):

19.1. Учителям:

- вносить промежуточные (триместровые) отметки обучающимся 2-8 классов не позднее 29 ноября, 28 февраля, 28 мая текущего учебного года; промежуточные (триместровые) отметки обучающимся 9 классов не позднее 29 ноября, 28 февраля и 28 мая текущего учебного года; промежуточные (полугодовые) отметки обучающимся 10-11 классов не позднее 17 января текущего учебного года;
- выставлять итоговые (годовые) отметки обучающимся 2-8, 10 классов не позднее 28 мая текущего учебного года; итоговые (годовые) отметки обучающимся 9 и 11 классов не позднее 28 мая текущего учебного года;
- запланировать контрольные работы и внести сведения о результатах согласно графику проведения контрольных работ МОУ СОШ №82 на 2019-2020 учебный год.

19.2. Классным руководителям не позднее 01 ноября текущего учебного года организовать заполнение электронного портфолио обучающихся 1-11 классов. Вносить дополнения в портфолио по мере необходимости.

20. Учителям, ведущим внеурочную деятельность, заполнять журналы на печатной основе в течение триместра.

20.1. Заместителю директора по ВР Грачевой Е.Н. осуществлять проверку журналов внеурочной деятельности раз в триместр, по итогам года провести анализ отчетов по модулям.

21. Классным руководителям:

21.1. Классным руководителям 1-11 классов предоставить заместителю директора по ВР Грачевой Е.Н. план воспитательной работы на год в срок до 30 сентября.

21.2. Отчеты о воспитательной работе класса предоставлять заместителю директора по ВР Грачевой Е.Н. в конце каждого триместра в установленной форме.

21.3. Классным руководителям, реализующим внеурочную деятельность через модули “Я-гражданин” (5-11), “Арт-акватория” (5-11), “Разговор о правильном питании” (5-7), “Твое здоровье” (8-11), предоставить отчеты по каждому направлению до 5 июня 2020 г. в установленной форме.

22. Изменения в расписание разрешить вносить только с разрешения директора или лица, его замещающего.

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

24. Запретить удаление учащихся из класса (кабинета), моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.

25. Привлекать учащихся к какой-либо деятельности в то время, когда у них имеются учебные занятия по расписанию, разрешается в исключительных случаях с разрешения директора или его заместителей.

26. Обязать всех педагогических работников во время каникул записывать в журнал занятости время прихода в школу и уход из нее. Отсутствовать в школе можно только с разрешения директора или лица, его замещающего.

27. В каникулярное время педагогам строить свою работу в соответствии с общешкольным и индивидуальным планами работы. Индивидуальный план

согласовывается учителем со своим непосредственным руководителем, отвечающим за учебную деятельность.

28. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить разрешение директора, предоставив ему полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за 10 дней до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).

29. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий и в перемену после урока (если класс остается в кабинете) возложить на педагогических работников, проводящих занятия. На переменах, при нахождении учащихся вне учебного кабинета, ответственность за жизнь и здоровье детей возложить на дежурных учителей.

30. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

31. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах:

- проводить на переменах регулярное проветривание кабинетов;
- по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

32. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.О. директора МОУ СОШ №82

А.Ю. Пименов

С приказом ознакомлены:

Авдони́на Т. П.

Аветисян Л. Ф.

Агапки́н М. Д.

Алпатов А. З.

Багрова Е. С.

Борис С.В .

Бусыгина Г. К.

Васильева Н. В.

Видова О. А.

Володько А. П.

Волы́нская С. Г.

Георгиевский А. А.

Голунова Л. В.

Грачева Е. Н.

Гусева Е. В.

Дарбинян Л. В.

Денисова Т. М.

Ерзунова Е. А.

Заруднева Г. М.

Ибрагимова С. К.

Иванов А. Н.



Кислова Т. В.

Колова С. В.

Кондратова В. В.

Кораблева М. А.

Костина Р. Е.

Кукина В. В.

Латфуллина Л. А.

Лепегин В. С.

Лепетило И. М.

Любезнова А. В.

Миделашвили М. А.

Моргунова Е. В.

Морозова О. В.

Наумов А. А.

Небогатикова Т. В.

Неделько Н. В.

Паршина Н. А.

Пахулина А. А.

Платонова Ю. В.

Разуваев С. Н.

Родина И. В.

Рывкина Л. А.

Рябова И. А.

Саржина Е. Е.

Семёнова Т. А.

Смирнова Н. В.

Соколова И. В.

Солдатенко Е. Н.

Сорокина Е. В.

Тимофеев К. О.

Ушнова Е. А.

Филиппова А. П.

Хожаинова В. Н.

Холодович М. В.

Худобина Т. Л.

Цаценкина М. А.

Чайчук Т. В.

Шешкова Л. Н.

Широва И. И.

Штейнберг Н. Н.

Шульга Н. Г.