

**муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 27**

ПРИКАЗ

21.08.2014

№ 01-07/118-1

г. Рыбинск Ярославской области

О регламентации работы школы
в 2014-2015 учебном году

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 28), Устава школы, в целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения в 2014-2015 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организация обучения.

1.1. Открыть в 2014 – 2015 учебном году 24 класса-комплекта с общей численностью 630 учащихся.

1.2 Проводить обучение учащихся 1 – 11 классов в I смену, 1 классы по пятидневной учебной неделе, 2 – 11 классы по шестидневной учебной неделе.

1.3 Установить продолжительность учебного года в количестве 34 учебных недели для 9, 11 классов, 35 учебных недель для 2-8, 10 классов (34 учебных недели, 35 неделя для прохождения промежуточной аттестации), 33 учебные недели для 1 классов.

1.4 . Утвердить график школьных каникул:

- осенние – 02 ноября - 09 ноября 2014 г., выход 10 ноября 2014 г.
- зимние – 31 декабря 2014 г. - 11 января 2015 г., выход 12 января 2015 г.
- дополнительные для 1 классов – 16 - 23 февраля 2015 г., выход 24 февраля 2015 г.
- весенние – 22 марта - 31 марта 2015 г., выход 01 апреля 2015 г.
- летние – 01 июня - 31 августа 2015 г.

1.5 . Установить для учащихся следующий режим дня:

- вход в здание с 7:30;
- начало уроков в 8:00;
- предварительный звонок на первый урок в 7:55;
- окончание уроков в 15:45;
- продолжительность урока – 45 минут для учащихся 2-х – 11 классов;
- для учащихся 1-х классов ступенчатый режим;
- начало внеурочной деятельности в 1-5-х классах в 13:00;

- продолжительность перемен в объеме: 15, 20, 20, 15, 10, 10, 10 минут.

1.6. Осуществить организацию учебного процесса в условиях кабинетной системы с использованием лекционного зала, компьютерных кабинетов, спортивного зала, школьных мастерских, спортивной площадки.

1.7. Обеспечить с целью организации порядка и выполнения установленных положений по ОТ и ТБ, а также санитарно-гигиенических норм следующие условия:

- вход учащихся в кабинет с учителем;

- выход учащихся из кабинета с учителем после окончания урока;

- выход учащихся из школы после последнего урока в соответствии с расписанием или при наличии разрешения классного руководителя (дежурного администратора);

- соблюдение учителями-предметниками, ответственными за кабинет, заведующими кабинетов режима проветривания и санитарно-гигиенических норм в течение учебного дня, а также осуществление контроля за проведением ежедневной уборки в закрепленных за классами кабинетах;

- проведение генеральной уборки в учебных помещениях учащимися 5 – 11 классов (1 раз в четверть) согласно графику, предоставленному заместителем директора по ВР Балыкиной Н. В. и утвержденному директором школы, при согласовании с родителями;

- проведение уборки территории учащимися 5 – 11 классов в течение учебного года согласно графику, предоставленному заместителем директора по ВР Балыкиной Н. В. и утвержденному директором школы, при согласовании с родителями;

- проведение утепления техническим персоналом помещений в сентябре - октябре согласно графику, предоставленному заместителем директора по АХР Кудряшовой Н.А. и утвержденному директором школы;

- организация дежурства учителей в период перемен согласно графику, предоставленному заместителем директора по УВР Разовой М.Ю. и утверждённому директором школы; возложить на дежурных учителей следующие обязанности: поддержание дисциплины и порядка во время перемен; недопущение курения в помещениях школы, использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ; предупреждение травматизма учащихся; контроль за состоянием водопровода, канализации, системы отопления, электропроводки; контроль за нахождением в школе посторонних лиц; обеспечение санитарно-гигиенического режима;

- организация дежурства учащихся 8-11-х классов согласно Положению о дежурном классе на 10 постах в школе согласно графику, предоставленному заместителем директора по ВР Балыкиной Н.В. и утверждённому директором школы.

1.8. Строго соблюдать работникам школы, учащимся и их родителям (законным представителям), а также посетителям зданий и территории школы Федеральный Закон от

10.07.2001г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в части запрета курения в зданиях и на территории школы.

1.9. Утвердить график работы и дежурства администрации СОШ № 27 на 2014-2015 учебный год. (Приложение).

2. Организация питания.

2.1. Организовать питание учащихся в 2014-2015 учебном году:

1-я перемена – 1-е (в соответствии с режимом работы), 2-е, 4в классы

2-я перемена – 3-и, 4а, б классы

3-я перемена – 5-е – 11-е классы

4-я перемена – буфетная продукция

2.2. Возложить ответственность за сопровождение детей в столовую и обратно, а также контроль за приёмом детьми пищи и обеспечение порядка в столовой на учителей, ведущих урок перед обозначенной для приёма пищи переменной.

3. Организация работы ГПД.

3.1. Организовать работу 4-х групп ГПД с 11:50 до 17:50 ежедневно, за исключением выходных дней (суббота, воскресенье);

3.2. Воспитателям ГПД организовать работу групп с соблюдением режимных моментов, указанных СанПиНом:

Для 1-2-х классов

11:50 - встреча детей, обед

13:00 - внеурочная деятельность, прогулка, занятия по интересам

15:00 - полдник

16:30 - занятия по интересам, прогулка, индивидуальные занятия с детьми (самоподготовка 2-е классы)

Для 3-х классов

11:50 - встреча детей, обед

13:00 - прогулка, занятия по интересам

15:00 - полдник

15:30 - самоподготовка, индивидуальные занятия

16:30 - прогулка, подвижные игры

3.3. Воспитателям ГПД осуществлять уход детей после окончания работы групп путем передачи детей родителям или письменного заявления о самостоятельном уходе домой;

3.4. Во всех остальных случаях уход ребёнка домой решается по согласованию с директором школы или дежурным администратором.

4. Об организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы.

4.1. Организовать внеклассную и внешкольную воспитательную работу согласно плану работы по различным направлениям деятельности, утверждённому директором школы.

4.2. Разрешить проведение мероприятий в школе до 20:00 согласно письменной заявке классного руководителя не позднее 3-х дней до мероприятия и после издания приказа на проведение мероприятия директором школы.

4.3. Разрешить проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в театр, на выставки согласно письменной заявке классного руководителя не позднее 14 дней до мероприятия и после издания приказа на проведение мероприятия директором школы.

4.4. Разрешить участие в мероприятиях муниципального, областного и других уровней согласно приказам вышестоящих организаций и изданного в связи с этим приказа директора школы.

4.5. Использовать спортивный зал школы для организации спортивно-оздоровительной работы с 8:00 до 20:00 ежедневно за исключением воскресенья по согласованию с заместителем директора по ВР Балыкиной Н.В.

5. Об административной и материальной ответственности педагогического состава и технического персонала СОШ № 27, о режимных моментах для сотрудников школы.

5.1. Педагогическому коллективу и техническому персоналу руководствоваться в своей работе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом РФ от от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.12.2013 с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2014),
- Уставом СОШ № 27,
- Правилами внутреннего трудового распорядка СОШ № 27,
- коллективным договором СОШ № 27 на 2014-2017 годы от 27.12.2013 года,
- локальными актами о дежурстве учителей по школе, о ведение школьного журнала, о дежурном классе по школе и т.д.

5.2. Педагогическому коллективу осуществлять деятельность в соответствии с утверждённым на полугодие расписанием с учётом корректировок, связанных с производственной необходимостью (болезнь, командировка):

- замещение уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы запрещается;
- в случае заболевания учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя; выход на работу учителя, воспитателя, любого сотрудника после болезни допускается только по предъявлению администрации школы больничного листа;
- приход учителя в школу - не позднее 10 минут до начала урока, за исключением дежурного администратора по школе (30 минут), дежурных учителей в рекреациях (30 минут);
- педагог несёт ответственность за вверенный в его пользование учебный кабинет и материально-технические средства.

5.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетелям происшествия немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному медицинскому работнику, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Дежурному администратору немедленно сообщить директору школы обо всех чрезвычайных ситуациях. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся запретить.

5.4. В целях обеспечения мер безопасности во время образовательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время; учителю, ведущему последний урок, обеспечить сопровождение детей после окончания уроков до раздевалки с фиксацией выхода учащихся из школы в журнале контроля.

6. Об организации обучения первоклассников в адаптационный период.

Согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам 2.4.2.2821-10-«Гигиенические требования к режиму образовательного процесса» (раздел X п.10.10), введенных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 в 1 классе

6.1 Использовать ступенчатый режим обучения:

- в сентябре - октябре проводить 3 урока по 35 мин. каждый
- в ноябре - декабре проводить 4 урока по 35 мин. каждый
- январь - май проводить по 4 урока по 45 мин. каждый

6.2 Проводить перемены продолжительностью:

20 мин. - после 1 урока

30 мин. - после 2 урока

30 мин. - после 3 урока

Продолжительность перемен увеличить за счет изменения длительности уроков.

6.3 Большую перемену проводить на свежем воздухе при благоприятных погодных условиях

6.4 На каждом уроке проводить физкультминутки и гимнастику для глаз

6.5 Четвертые уроки в сентябре и октябре проводить в нетрадиционной форме согласно рекомендациям.

6.6 Обучение вести в режиме безотметочного оценивания.

7. Организация платных дополнительных услуг.

7.1. Предоставить в соответствии с запросом потребителей в 2014- 2015 учебном году следующие платные дополнительные услуги: общеобразовательные программы социально-педагогической направленности «Школа раннего развития», «Компьютерная грамотейка». Определить режим работы: «Школа раннего развития» - вторник, четверг, начало занятий в 18:00; «Компьютерная грамотейка» - четверг, начало занятий в 16:30

8. Циклограмма совещаний.

8.1. Определить следующий регламент проведения совещаний:

- понедельник – административное совещание;
- вторник – (в соответствии с планом работы школы) – совещание при директоре;
- четверг – инструктивно-методическое совещание.

9. Учебная недельная нагрузка администрации школы

9.1. Утвердить недельную нагрузку администрации школы:

Кабанова С.Ю. - 9 часов

Грищенко В.В. - 18 часов

Балыкина Н.В. - 7 часов

Разова М.Ю. - 12 часов

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.Ю. Кабанова

СОГЛАСОВАНО.

Начальник общего отдела образования
Департамента образования Администрации
городского округа город Рыбинск


В.Е. Горячёва

2014 г.



**График работы и дежурства администрации МОУ СОШ 27
на 2014-2015 учебный год**

	Кабанова С.Ю. директор 40 час.	Жукова В.И. зам. директора 40 час.	Балыкина Н.В. зам. директора 40 час.	Павлова Н.А. зам. директора 40 час.	Грищенко В.В. зам. директора 0,5 40 час	Разова М.Ю. зам. директора 0,5 40 час.	Янгелова И.М. зам. директора 40 час.
	Дежурный администратор- пятница (7.30-18.00)	Дежурный администратор- вторник (7.30-18.00)	Дежурный администратор- среда (7.30-18.00)	Дежурный администратор- понедельник (7.30-13.00)	Дежурный администратор- понедельник (13.00-18.00)	Дежурный администратор- пятница (7.30-13.00)	Дежурный администратор- четверг (7.30-18.00)
понедельник	1. 2. 8б 3. 10 4. 8а 5. 8а 8:00 – 14:30	 8:00 – 16:00	1. 2. 3. 4а 4. 5. 6. 10 8:00 – 16:00	 7:30 – 16:00	1. 2. 3. 4. 9б 5. 8а 8:00 – 18:00	1. 5а 2. 5б 3. 5в 4. 5. 8:00 – 16:00	 8:00 – 16:00
вторник	 8:00 – 16:00	 7:30 – 18:00	1. 2. 2а 3. 4. 5. 10 6. 8:00 – 16:00	 8:00 – 16:00	1. 6а 2. 6б 3. 10 4. 9а 5. 6. 8:00 – 16:00	1. 6а 2. 6б 3. 10 4. 9а 5. 6. 8:00 – 16:00	 8:00 – 16:00
среда	 8:00 – 15:00	 8:00 – 15:00	 7:30 – 18:00	 8:00 – 16:00	1.7а 2.7б 3.9б 4. 5.11 6.11э 8:00 – 15:00	 08:00 – 16:00	 8:00 – 15:00

четверг	1. 10э 2. 10 3. 8а 4. 8б 5. 8б 8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	1. 2. 3. 8:00 – 16:00	8:00 – 16:00	1. 2. 9а 3. 4. 5.8б 8:00 – 16:00	1. 2. 9а 3. 2а 4. 2б 5. 8:00 – 16:00	7:30 – 18:00
пятница	7:30 – 18:00	8:00 – 14:30	1. 2. 2а 3. 4а 4. 5. 6. 10 8:00 – 14:30	8:00 – 15:30	1. 4а 2. 4б 8:00 – 15:00	7:30 – 15:30	8:00 – 14:30
суббота	<p>Дежурство администрации школы осуществляется с 07:30 до 13:30 в соответствии с графиком: Кабанова С.Ю. – 06.09.2014г., 13.09.2014г., 27.12.2014г., 25.04.2015г. Балыкина Н.В. – 27.09.2014г., 15.11.2014г., 01.11.2015г., 21.02.2015г., 11.04.2015г. Грищенко В.В. – 20.09.2014г., 22.11.2014г., 17.01.2015г., 28.02.2015г., 18.04.2015г. Жукова В.И. – 04.10.2014г., 29.11.2014г., 24.01.2015г., 07.03.2015г., 02.05.2015г. Павлова Н.А. – 11.10.2014г., 06.12.2014г., 31.01.2015г., 14.03.2015г., 16.05.2015г. Разова М.Ю. – 18.10.2014г., 13.12.2014г., 07.02.2015г., 04.04.2015г., 23.05.2015г. Янгелова И.М. – 25.10.2014г., 20.12.2014г., 14.02.2015г., 21.03.2015г.</p> <p>Приемные дни соответствуют дню дежурства (время приема: 16:30 – 18:00), а также дням дежурства по субботам (время приёма: 12:00 – 13:30).</p>						
	<p>Понедельник – административное совещание Вторник – совещание при директоре (14:00, в соответствии с планом работы школы) Четверг – инструктивно-методическое совещание (1, 3 неделя месяца, 14:00)</p>						