

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

ПРИКАЗ

15.08.2018 г.

№ 01-08/65-01

г. Рыбинск Ярославской области

О регламентации работы школы
в 2018-2019 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 2018-2019 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе образовательной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организация обучения

- 1.1. Открыть в 2018-2019 учебном году 26 классов-комплектов с общей численностью 690 учащихся.
- 1.2 Проводить обучение учащихся 1 – 11 классов в I смену по пятидневной 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 с учетом прохождения промежуточной аттестации, 33 учебные недели для 1 классов.
- 1.4 Утвердить календарный учебный график на 2018-2019 учебный год (Приложение 1).
- 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 15:30;
 - продолжительность урока – 45 минут для учащихся 2-х – 11 классов, продолжительность учебной нагрузки для учащихся с ОВЗ – 40 минут;
 - для учащихся 1-х классов ступенчатый режим;
 - начало внеурочной деятельности в 1-4-х классах в 13:00, 5-7-х классах в 13:50;
 - продолжительность перемен в объеме: 10, 15, 20, 15, 10, 10, 10 минут.
- 1.6. Осуществить организацию образовательной деятельности 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;
 - сопровождение учащихся в раздевалки после последнего урока учителем, проводившим урок, и контроль выхода 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 кабинетами режима проветривания и санитарно-гигиенических норм в течение учебного дня, а также осуществление контроля за проведением ежедневной уборки в закреплённых за классами кабинетах;

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

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

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

- организация дежурства учителей в период перемен согласно графику, предоставленному Разовой М.Ю., заместителем директора по УВР, и утверждённому директором школы; возложить на дежурных учителей следующие обязанности: поддержание дисциплины и профилактика школьного травматизма 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 Балыкиной Н.В., заместителем директора по ВР, и утверждённому директором школы.

1.8. Строго соблюдать работникам школы, учащимся и их родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся, 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, в том числе электронных сигарет.

1.9. Утвердить график работы и дежурства администрации СОШ № 27 на 2018-2019 учебный год (Приложение 2).

2. Организация питания

2.1. Организовать питание учащихся в 2018-2019 учебном году:

1-я перемена – 1-е (в соответствии с режимом работы), 2 «А», «Б» классы

2-я перемена – 2 «В» класс, 3-4классы, 5-е классы

3-я перемена – 5-7-е классы

4-я перемена – 8-11-е классы

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 3-х групп ГПД с 11:45 до 17:45 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

11:45 - встреча детей, обед

12:45 - внеурочная деятельность, прогулка, занятия по интересам

15:00 - полдник

15:30 - занятия по интересам, прогулка, индивидуальные занятия с детьми
(самоподготовка 2-е классы)

3.3. Воспитателям ГПД осуществлять уход детей после окончания работы групп путем передачи детей родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся 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 и проведение соответствующих инструктажей.

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 выходных дней (воскресенье), по согласованию с Балыкиной Н.В., заместителем директора по ВР.

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

5.1. Педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу руководствоваться в своей работе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Трудовым кодексом РФ 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 2017-2019 годы от 30.12.2016 года,

- локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями.

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, иного сотрудника после болезни допускается только при предъявлении 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 (20 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 дежурному 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. Скрытие 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 листе 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 образовательных услуг

7.1. Предоставить в соответствии с запросом потребителей в 2018-2019 учебном году следующие платные дополнительные услуги: общеобразовательные программы социально-педагогической направленности «Школа раннего развития». Определить режим работы: «Школа раннего развития» - вторник, четверг, начало занятий в 18:00.

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, педагогический совет.

9. Учебная недельная нагрузка администрации школы

9.1. Утвердить недельную нагрузку администрации школы:

Дроздов П.Б. – 19 часов

Балькина Н.В. – 9 часов

Янгелова И.М. – 2 часа

Тойвонен И.В. – 5 часов

Разова М.Ю. – 13 часов

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.


И.о. директора школы



П.Б. Дроздов

СОГЛАСОВАНО.

Начальник отдела развития общего
и дополнительного образования
Департамента образования Администрации
городского округа город Рыбинск

 В.Е. Горячёва

« 21 »  2018 г.

Приложение 1 к приказу директора СОШ № 27 от 17.08.2018 г. № 01-08/65-01

Календарный учебный график
на 2018-2019 учебный год

	1 класс	2 класс	3-8 классы	9 классы	10 классы	11 классы
Продолжительность учебного года	33 недели	35 недель (34 учебных недели, 35 неделя для прохождения промежуточной аттестации)	35 недель (34 учебных недели, 35 неделя для прохождения промежуточной аттестации)	34 недели (без учета экзаменационного периода)	35 недель (34 учебных недели, 35 неделя для прохождения промежуточной аттестации и учебных сборов)	34 недели (без учета экзаменационного периода)
Продолжительность учебной недели	5 дней					
Окончание учебного года	25 мая 2019г.	31 мая 2019г.		25 мая 2019г.	31 мая 2019г.	25 мая 2019г.
Учебные периоды	Количество дней за учебный период					
1 четверть: 8 недель 1 день	01.09.18 (суббота) – 27.10.18 (суббота)					
	41 день					
2 четверть: 7 недель 4 дня	06.11.18 (вторник) – 29.12.18 (пятница)					
	39 дней					
3 четверть:	08.01.19 (вторник)-08.02.19 (пятница); 18.02.19 (понедельник)-22.03.19 (пятница)	09.01.19 (среда) – 22.03.19 (пятница)				
	9 недель 1 день	10 недель 1 день				
	46 дней	51 день				
4 четверть:	01.04.19 (понедельник) – 25.05.19 (пятница)	01.04.19 (понедельник) – 31.05.19 (пятница)	01.04.19 (понедельник) – 25.05.19 (пятница)	01.04.19 (понедельник) – 31.05.19 (пятница)	01.04.19 (понедельник) – 31.05.19 (пятница)	01.04.19 (понедельник) – 31.05.19 (пятница)
	7 недель 3 дня	8 недель 2 дня	7 недель 3 дня	8 недель 2 дня	7 недель 3 дня	7 недель 3 дня
	38 дней	42 дня	38 дней	42 дня	38 дней	38 дней
Количество учебных дней за год	164	173		169	173	169
Каникулы						
Осенние:	27.10.2018г. – 05.11.2018г. (10 дней)					
Зимние:	30.12.2018г. – 08.01.2019г. (10 дней)					
Дополнительные для 1-х классов	11.02.2019г. – 17.02.2019г. (7 дней)	-				
Весенние	23.03.2019г. – 31.03.2019г. (9 дней)					
Летние	25 мая (суббота) – 31 августа 2019г. (суббота)	01 июня (суббота)– 31 августа 2019г. (суббота)	По окончании ГИА – до 31 августа 2019г. (суббота)	01 июня (пятница)– 31 августа 2019г. (суббота)	-	

График работы и дежурства администрации СОШ № 27
на 2018-2019 учебный год

	Дроздов П.Б. и.о. директора 40 час.	Балыкина Н.В. зам. директора 40 час.	Тойвонен И.В. зам. директора 40 час.	Разова М.Ю. зам. директора 0,5 40 час.	Янгелова И.М. зам. директора 40 час.
	Дежурный администратор- четверг (7:30-18.00)	Дежурный администратор- понедельник (7.30-18.00)	Дежурный администратор- пятница (7.30-18.00)	Дежурный администратор- среда (7.30-18.00)	Дежурный администратор- вторник (7.30-18.00)
понедельник	1. 7 «Б» 2. 7 «В» 3. 7 «А» 4. 7 «А» 5. 8 «Б» 6. 8 «А» 7. 8 «В» 8:00 – 16:00	 8:00 – 16:00	 8:00 – 14:30	1. 2. 7 «Б» 3. - 4. 7 «В» 5. 11 6. 10 8:00 – 14:30	 8:00 – 16:00
вторник	1. 5 «А» 2. 5 «А» 3. 5 «Б» 4. 5 «Б» 5. 6 «А» 6. 6 «А» 8:00 – 16:00	1. 7 «В» 2. 7 «А» 3. 8 «А» 8:00 – 15:00	1. 9 «А» 2. 9 «Б» 3. 9 «В» 8:00 – 16:00	1. 8 «А» 2. 8 «А» 3. 8 «Б» 4. 8 «Б» 5. 8 «В» 6. 8 «В» 8:00 – 16:00	 7:30 – 18:00
среда	 8:00 – 15:00	1. 8 «А» 2. 7 «В» 7:30 – 18:00	1. 2. 3. 10 4. 5. 11 8:00 – 15:00	 07:30 – 18:00	1. 2. 8 «Б» 8:00 – 15:00
четверг	 7:30 – 18:00	1. 7 «А» 8:00 – 16:00	1. 10 2. 11 8:00 – 16:00	1. 2. 9 «А» 3. 9 «Б» 4. 9 «В» 8:00 – 16:00	 8:00 – 16:00
пятница	1. 5 «В» 2. 5 «В» 3. 6 «Б» 4. 6 «Б» 5. 7 «Б» 6. 7 «Б» 8:00 – 14:30	1. 7 «В» 2. 7 «А» 3. 8 «А» 8:00 – 14:30	 7:30 – 18:00	1. 2. 7 «А» 3. 8:00 – 15:00	1. 2. 8 «Б» 8:00 – 14:30

Понедельник – административное совещание

Вторник – совещание при директоре (14:00, в соответствии с планом работы школы)

Четверг – инструктивно-методическое совещание, пед. совет (1, 3 неделя месяца, 14:00)