

№ 76/1

«29» августа 2019г

О режиме работы школы в 2019-2020 учебном году

Согласно Правилам внутреннего распорядка, в целях создания системы чёткой организации труда учителей и учащихся,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1.** Установить следующий режим работы школы на 2019-2020 учебный год:

**1.1.** Рабочими днями школы являются 5 дней в неделю: с понедельника по пятницу включительно.

**1.2.** Рабочий день школы начинается с 08.00 ч. и заканчивается в 20.00 ч. Продолжительность урока во 2-11 классах - 40 мин, в 1 классе - ступенчатый режим. Школа работает в две смены. Учащиеся второй смены приходят в школу по расписанию, по мере освобождения кабинетов.

**1.3.** Учебный год в школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2 – 8, 10 классах – 34 недели, в 9, 11 классах - 33 недели (без учета экзаменационной).

Учебные занятия заканчиваются:

в 1 -8,10 классах – 25 мая; в 9 классе – 25 мая; в 11 классе – 25 мая (без учета экзаменационного периода).

**1.4.** Уроки начинаются в 8.30 по следующему расписанию:

- 1 урок- начало 08.30, окончание 09.10
- 2 урок – начало 09.20, окончание 10.00
- 3 урок – начало 10.15, окончание 10.55
- 4 урок – начало 11.15, окончание 11.55
- 5 урок – начало 12.10, окончание 12.50
- 6 урок – начало 13.10, окончание 13.50
- 7 урок – начало 14.05., окончание 14.45
- 8 урок-начало 14.55, окончание 15.35
- 9 урок – начало 15.45., окончание 16.25
- 10 урок – начало 16.30., окончание 17.10
- 11 урок – начало 17.20., окончание 18.00

**1.5.** Предварительный звонок на первый урок в 08:25.

**1.6.** После предварительного звонка на урок ученики и учителя должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса. Дежурные проветривают помещение и приводят его в порядок. Учитель не имеет права оставить учащихся в кабинете, не передав их следующему учителю.

**1.7.** По окончании учебных занятий по расписанию - внеурочная деятельность в 1х-10х классах, работа кружков, спортивных секций, внеурочные воспитательные мероприятия.

**1.8.** Время окончания вышеперечисленных мероприятий – 20:00. Спортивные секции могут работать до 20:00.

**1.9.** Суббота может быть использована для дополнительных занятий, внеурочных воспитательных мероприятий, а также для занятий в кружках и спортивных секциях.

**1.10.** Установить сроки каникул:

	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность в днях
Осенние	26.10.19	04.11.19	10
Зимние	30.12.19	10.01.20	12
Весенние	21.03.20	29.03.20	9
Летние	26.05.20	31.08.20	
1-8,10 кл	22.06.20		

Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы с 22 .02.2020 г. по 01 .03.2020 г (9дней)

**1.11.** Утвердить следующий режим работы столовой:

**1.11.1** с 08.00 до 15.30, технический перерыв – 12.00-12.30

**1.11.2** Классным руководителям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

**1.11.3** Утвержденный график питания вывесить на доску объявлений в школьной столовой.

**1.12.** Установить следующий режим работы библиотеки:

Начало работы 08.30, окончание работы 14.30

**1.13.** Вменить в обязанность дежурному учителю и дежурному классу: обеспечивать соблюдение дисциплины учениками, следить за санитарным состоянием школы и сохранностью школьного имущества. Дежурство классов заканчивать подведением итогов, передачей дежурства.

Уборку кабинетов школы производить ежедневно; генеральную уборку проводить в последнюю пятницу каждого месяца.

**1.14.** Классные руководители и учителя во время перемен дежурят на этажах и обеспечивают соблюдение дисциплины учениками, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах, в соответствии с утвержденным графиком дежурства.

**1.15.** Время начало работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.

Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

**1.16.** Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации. Категорически запрещается выгонять ученика с урока. Вахтёр школы может разрешить покинуть здание школы в учебное время только в сопровождении взрослого или по записке определенного образца, подписанной дежурным администратором (директором).

**1.17.** В целях обеспечения всеобщего обучения классные руководители в течение учебного дня обязаны информировать зам. директора по воспитательной работе, пропусках учебных занятий в своём классе и о принятых первичных мерах.

**1.18.** В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места и контролировать их сохранность.

**1.19.** В целях соблюдения требований СанПин утвердить следующий режим проветривания и влажной уборки учебных помещений:

- в 08.15ч.-08.30ч., 13.50ч. -14.00ч. – проветривание кабинетов;
- после уроков каждой смены влажная уборка кабинетов начальных классов;
- в среднем звене – влажная уборка кабинетов после уроков в вечернее время;
- в старшем звене – влажная уборка кабинетов после уроков в вечернее время;
- влажная уборка обеденного зала после каждого приема пищи;
- влажная уборка спортзала после каждого проведенного урока;
- во время каждого урока – влажная уборка коридоров.

**1.20.** Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви и изучить правила поведения учащихся, согласно Уставу школы на классных часах не позднее 09 сентября 2019г.

**1.21.** Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете, зав. кабинетом, согласно тарификации. После окончания учебного дня ключ от кабинета должен быть сдан на вахту.

**1.22.** Учителям, ведущим последние уроки, выводить детей данных классов в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех учеников этого класса.

**1.23.** Курение учителей, сотрудников, учеников в школе категорически запрещается.

**1.24.** Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

**1.25.** Категорически запрещается производить замену уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией.

**1.26.** Выход на работу учителя, сотрудника после болезни возможен только по своевременному предъявлению директору больничного листа.

**1.27.** Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

**1.28.** Учителя проводят уроки согласно утверждённому расписанию. Замена уроков без разрешения директора школы не разрешается.

**1.29.** Утвердить следующий режим работы гардероба на 2019-2020 учебный год:  
с октября

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 до 15.30, 12.00 – 12.30 – технический перерыв;

**2.** Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.Н. Прудникова

Ознакомились:

