

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ДУБОВОЕ»  
(МБОУ «СОШ с.ДУБОВОЕ»)**

Молодежная ул., д.2, с.Дубовое, Южно-Курильский район, Сахалинская область, Россия,  
694502, тел (42455) 24-3-15, факс (42455) 24-3-15, эл.адрес.: [shkola\\_dubovoe@mail.ru](mailto:shkola_dubovoe@mail.ru)  
ОКПО 73987474, ОГРН 1036506400237  
ИНН/КПП 6518006796/651801001

---

**П Р И К А З**

**02.09.2019**

**№ 208.9 - Од**

**О режиме работы школы в 2019-2020 учебном году**

В целях эффективной организации труда работников школы и обучения учащихся,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы в соответствии с законодательством в области образования:

учебный год начать 2 сентября 2019 года и закончить:

- 25 мая 2020 года для 1 – 4, 5 – 9, 11 классов образовательной организации;
- 29 мая 2020 года для 10 класса.

Продолжительность учебного года для:

1 - 4 классов – 33 учебные недели;

5 – 9 классов – 34 учебные недели;

11 класс - 33 учебные недели (без периода государственной итоговой аттестации);

10 класс - 34 учебные недели, с учетом недельных военных учебных сборов.

Занятия с 02.09.2018 организовать:

1, 3 классы – в первую смену;

2,4 классы – во вторую смену.

Занятия в 5 – 10 классах организовать по скользящему расписанию (в первую смену обязательно 5, 9 классы)

Все классы школы работают по пятидневной учебной неделе.

Приём учащихся в школу начинать с 8.10.

Продолжительность урока - 45 минут во 2-11 классах; 35 минут в 1-ом классе (первое полугодие) и 40 минут (второе полугодие).

1 класс	2-4 классы	5 - 11 классы 45
---------	------------	------------------

<b>35 мин.</b> в первом полугодии	<b>40 мин. во</b> втором полугодии;	<b>45 мин.</b>	минут
-----------------------------------	-------------------------------------	----------------	-------

Перед началом каждого урока подавать звонок согласно таблице 1.

Таблица 1.

1 смена		1 смена	
08.45-09.20 (молоко)	08.45-09.25 (молоко)	08.45- 09.30 (молоко)	08.45- 09.30
09.30- 10.05 (горячее питание)	09.40- 10.20 (горячее питание)	09.40- 10.25	09.40- 10.25
10.15-10.55 динамическая пауза	10.45-11.25 динамическая пауза	10.45 – 11.30 (горячее питание)	10.45 – 11.30 (горячее питание)
11.15 – 11.50	11.50 – 12.30	11.40 – 12.25	11.40 – 12.25
12.00 - 12.35	12.45 – 13.25	12.35 – 13.20	12.35 – 13.20
12:45 – 13:20	13.40 – 14:20	13.30 – 14.15 (горячее питание)	13.30 – 14.15 (горячее питание)
		14.35 - 15.20	14.35 - 15.20
		15.30 - 16.15	15.30 - 16.15
		16.25 – 17.10	16.25 – 17.10

▪ Обучение в 1-м классе осуществить с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводить по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- использовать "ступенчатый" режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока в день по 40 минут каждый).

- организовать в середине учебного дня динамическую паузу продолжительностью 40 минут;.

- обучение проводить без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий;

- организовать дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

▪ Организовать внеурочную деятельность согласно программе внеурочной деятельности: продолжительность 1 часа внеурочной деятельности - 45 мин.

▪ Обеспечить проведение обучения и школьных каникул согласно таблице 2:

Таблица 2

Четверти	Период обучения		Период каникул
	Дата	Количество учебных недель	Продолжительность в днях
I	02.09.2019 - 01.11.2019	9	02.11.2019 - 10.11.2019/9 дней
II	11.11.2019 - 27.12.2019	7	28.12.2019 – 12.01.2020/16 дней

III	13.01.2020 - 20.03.2020	10/9*	21.03.2020 – 29.03.2020/9 дней
III*	13.01.2020 - 07.02.2020* 17.02.2020 – 20.03.2020 *	4* 5*	08.02.2020 - 16.02.2020*/9 дней
IV	30.03.2020 - 25.05.2020 30.03.2020 – 29.05.2020**	8 9**	26.05.2020 - 31.08.2020/98 дней летние каникулы 30.05.2020 – 31.08.2020/93 дня
Всего		34/33*/34**	34

\* - первый класс

\*\* - 10 класс

- Обеспечить дежурство ответственными лицами по образовательной организации:

с 08.00 до 14.00 - заместитель директора школы Клабукова Е.Г. (с 09.09.2019 – Зачесова Е.А.);

с 14.00 до 20.00 - директор школы Полук Н.А.

В период отсутствия Клабуковой Е.Г., Зачесовой Е.А., Полук Н.В., дежурство по образовательной организации обеспечивается Зыковой Н.А.

- Дежурному администратору совершать обход образовательной организации в течение всего времени дежурства, контролировать соблюдение правил внутреннего распорядка учащимися школы, обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, предупреждать и недопускать детского травматизма.

▪ Учителям начинать работу - за 20 мин. до начала первого урока, на переменах в целях безопасности учащихся находиться с учащимися, пришедшими на текущий по расписанию урок.

- Возложить персональную ответственность за сохранность журналов во время уроков на классных руководителей:

Зыкову Н.А. – 3, 4 классы; Перевалову Н.Д. – 1, 2 классы; Садуеву М.В. – 5, 6, 7, 8 классы, Широченко Т.В. – 9, 10 классы.

- Осуществлять общий контроль за классными журналами заместителю директора Клабуковой Е.Г., за журналами внеурочной деятельности – Зыкову Н.А.

▪ Возложить ответственность на Клабукову Е.Г. в ознакомлении учащихся под роспись с правилами внутреннего распорядка обучающихся, включающие правила поведения с целью обеспечения безопасности образовательного процесса.

- Запретить оказывать моральное и (или) физическое воздействие на учащихся, а также удаление их с уроков.

▪ Возложить на педагогических работников, проводящих занятия, ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности.

▪ Проверять работникам школы, проводящим занятия в учебных классах, по окончании уроков - закрыты ли окна, выключен ли свет, отключен ли компьютер. Возложить персональную ответственность за нарушение техники безопасности на работников, последними покидающими класс.

- Возложить ответственность за сохранность оборудования в учебных классах на педагогов, работающих в этих классах:

Зыкову Н.А. – 2, 3 классы - учебный класс начальных классов № 2;

Перевалову Н.Д. – 1, 4 классы - учебный класс начальных классов №1;  
Труфанову К.В. – 5, 7 классы – учебный класс английского языка;  
Широченко Т.В. – 8, 9 классы - кабинет информатики и ИКТ;  
Голикову Н.А. – 5 класс - учебный класс русского языка и литературы;  
Абушкевич С.Г. – учебный класс математики;  
Садуева М.В. - учебный класс биологии и химии

- Возложить ответственность за сохранность технологического оборудования и инвентаря в школьной столовой на повара Русских Г.В.
- Не допускать педагогическими работниками на уроки посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации.
- Считать обязательным ведение дневников всеми обучающимися 2 – 11 классов.
- Не производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- Осуществлять классными руководителями строгий контроль за уходом учащихся из здания школы после уроков. Учителям начальных классов лично сопровождать учащихся в раздевалку и к автобусу.
- Сопровождать классными руководителями детей в столовую, присутствовать при приеме пищи и обеспечивать порядок. Классными руководителями обеспечивать организацию перемен для учащихся.
- Контролировать учителями поведение учащихся на переменах.
- Организовывать классными руководителями дежурство учащихся в классных кабинетах.
- Проводить учителями, классными руководителями прогулки, экскурсии, походы и другие массовые мероприятия только после издания соответствующего приказа директором школы.
- В обязательном порядке проводить на уроках физкультурные минутки и гимнастику для глаз с целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся.
- Установить изменения в режиме работы школы случаях объявления карантина, приостановления образовательного процесса в связи с понижением температуры наружного воздуха только с изданием приказа директора в соответствии с нормативно – правовыми документами.
- Проводить оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся и качество преподавания в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (редакция № 3).
- Проводить государственную итоговую аттестацию в 9 и 11 классах в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства просвещения РФ, Рособнадзора, Министерства образования Сахалинской области, Отдела образования МО «Южно-Курильский городской округ».
- Проводить промежуточную аттестацию в 1 - 4, 5-9, 10-11 классах согласно учебного плана школы и Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (редакция № 3).

▪ Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 111,112 Трудового Кодекса Российской Федерации и регламентируется приказом директора.

▪ В период осенних, зимних, весенних каникул педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, а так же дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью (самоподготовка, проведение диагностической и консультативной помощи родителям, участие в педагогических советах, в родительских собраниях, участие в индивидуальной и (или) групповой работе с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях в пределах установленных им объемов учебной нагрузки (педагогической работы).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.В.Полюк