

**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
ОКПО 73987474, ОГРН 1036506400237
ИНН/КПП 6518006796/651801001

П Р И К А З

11.01.2019

№ 03.1 - ОД

О режиме работы школы в 2018-2019 учебном году

Во исполнение предписания об устранении выявленных нарушений в результате проверки министерства образования Сахалинской области от 12.11.2018 и 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 3 сентября 2018 года и закончить:

- 27 мая 2019 года для 2 – 4 классов;
- 31 мая 2019 года для 1, 5, 6, 7, 8, 10 классов;
- 24 мая 2019 года для 9 и 11 классов.

Продолжительность учебного года для:

1 - 4, 9 классов – 33 учебные недели;

5 – 8 классов – 34 учебные недели;

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

10 класс - 35 учебных недель, с учетом недельных военных учебных сборов.

Все занятия с 03.09.2018 организовать в одну смену.

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).

Перед началом каждого урока подавать звонок согласно таблице 1.

1 класс	2-4 классы	5 - 11 классы
35 мин. в первом полугодии	40 мин. во втором полугодии;	45 мин.
		45 минут

Таблица 1.

I смена		I 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)
11.05 – 11.40	11.40 – 12.20	11.40 – 12.25	11.40 – 12.25
11.50 - 12.25	12.35 – 13.15	12.35 – 13.20	12.35 – 13.20
12:35 – 13:10	13.30 – 14:10	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 по следующему режиму:
 - 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 и один раз в неделю 5 уроков;
 - организовать после второго урока динамическую паузу продолжительностью 40 минут;
 - обучение проводить без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий;
 - организовать дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.
- В третьем, четвертом, пятом и седьмом классах после занятий и обеденного перерыва протяженностью 40 мин., 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	03.09.2018 -02.11.2018	9	03.11.2018 - 12.11.2018/10 дней
II	13.11.2018 - 29.12.2018	7	30.12.2018 – 13.01.2019/15 дней
III	14.01.2019 - 25.03.2019	10	26.03.2019 – 31.03.2019/6 дней
III*	14.01.2019 - 08.02.2019* 18.02.2019 – 25.03.2019 *	4* 5*	09.02.2019 - 17.02.2019*/9 дней
IV	01.04.2019 - 27.05.2019	7	28.05.2019 - 31.08.2019/96 дней летние каникулы
	01.04.2019 – 31.05.2019* (**)	8*(**)	01.06.2019 – 31.08.2019/92-

	01.04.2019 – 24.05.2019***	7***	*(**) летние каникулы
Всего		33/34	31/40*

* - первый класс

** - 5, 6, 7, 8, 10 классы

** - 9, 11 классы

- Обеспечить дежурство ответственными лицами по образовательной организации:
с 08.00 до 14.00 - заместитель директора школы Клабукова Е.Г.
с 14.00 до 20.00 - директор школы Полюк Н.А.
В период отсутствия Клабуковой Е.Г., Полюк Н.В., дежурство по образовательной организации обеспечивается Зыковой Н.А. (с 19.11.2018 - Труфановой К.В.
- 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. – 2, 3 классы; Перевалову Н.Д. – 1, 4 классы; Труфанову К.В. – 5, 7 классы, Широченко Т.В. – 8, 9 классы.
- Осуществлять общий контроль за классными журналами заместителю директора Клабуковой Е.Г., за журналами внеурочной деятельности – Труфановой К.В..
- 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 - 9 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 соответствие 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.
- Проводить государственную итоговую аттестацию в 9 и 11 классах в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования 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 на 2018 – 2019 учебный год.

- 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