

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОРЛА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -
средняя общеобразовательная школа № 27
им. Н.С. Лескова с углубленным изучением английского языка г. Орла

ПРИКАЗ

от 30 августа 2019 г.

№237

О режиме работы муниципальной
бюджетной средней общеобразовательной
школы № 27 в 2019 –2020 учебном году

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года (статья 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»), Постановлений Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», от 24 ноября 2015 №81 «О внесении изменений №3 в СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения, содержания в общеобразовательных организациях», Устава муниципальной бюджетной средней общеобразовательной школы № 27 г. Орла, для четкой организации труда учителей и школьников в 2019-2020 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Установить с 02 сентября 2019 года следующий режим работы муниципальной бюджетной средней общеобразовательной школы № 27 г. Орла (далее – школа) в 2019-2020 учебном году:
 - 1.1. школа работает в режиме двухсменной рабочей недели:
 - в первую смену обучаются учащиеся 1-х, 2 «Б», 4 «А», 4 «В», 5-х - 11-х классов;
 - во вторую смену обучаются учащиеся 2 «А», 2 «В», 3 «А», 3 «Б», 3 «В», 4 «Б», 4 «Г» классов;
 - 1.2. устанавливается пятидневная учебная неделя для учащихся 1-х – 3-х классов, шестидневная учебная неделя – для учащихся 4-х – 11-х классов;
 - 1.3. устанавливается продолжительность уроков:
 - для учащихся 1-х классов: по 35 минут в 1 полугодии, по 40 минут во втором полугодии;
 - для учащихся 2-11-х классов по 40 минут;
 - 1.4. при обучении учащихся 1-х классов соблюдаются следующие правила:
 - учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
 - используется «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);
 - в середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут;
 - обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
 - организованы дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти;
 - 1.5. первый урок первой смены начинается в 08 часов 15 минут, второй смены – 13.35 часов;
 - 1.6. не допускается проведение «нулевых» уроков;
 - 1.7. вход учеников в здание школы в первую смену начинается в 08 часов 00 минут, во вторую смену – в 13 часов 20 минут;
 - 1.8. соблюдается следующий объем учебной нагрузки в течение дня:
 - для обучающихся 1-х классов: 4 урока, один раз в неделю 5 уроков за счет урока физической культуры;
 - для обучающихся 2-х – 4-х классов - 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет

- урока физической культуры;
 - для обучающихся 5-х – 7-х классов - не более 7 уроков;
 - для обучающихся 8-х – 11-х классов - не более 8 уроков.
- 1.9. работа каждого учителя начинается за 20 минут до начала своего первого урока;
 - 1.10. администрация школы осуществляет дежурство по школе согласно утвержденному графику административного дежурства;
 - 1.11. дежурство педагогов на переменах осуществляется в соответствии с графиком дежурств, утвержденным приказом директора Учреждения, дежурство учителей по школе начинается не ранее чем за 10 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания уроков самого учителя;
 - 1.12. учителя согласно утвержденному графику дежурства во время перемен дежурят по этажам, в столовой и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах;
 - 1.13. во время перемены учитель, ведущий занятия в классе, осуществляет проветривание класса, следя при этом за температурным режимом, не допуская переохлаждения помещения;
 - 1.14. учителя начальной школы:
 - 1.14.1. встречают учащихся своих классов на 1 этаже перед началом уроков; после окончания уроков сопровождают учащихся своих классов в гардероб и присутствуют там до ухода из здания школы всех учеников класса;
 - 1.14.2. организованно приводят учащихся своего класса в столовую и организованно сопровождают их из столовой до класса;
 - 1.15. учителя английского языка, физической культуры, музыки, работающие в начальной школе, сопровождают детей из кабинетов начальной школы в кабинет на свой урок и обратно после проведения своего урока;
 - 1.16. сроки каникул в 2019-2020 учебном году:
 - осенние каникулы – с 28.10.2019 по 04.11.2019 включительно;
 - зимние каникулы – с 30.12.2019 по 11.01.2020 включительно;
 - весенние каникулы – с 23.03.2020 по 31.03.2020 включительно
 - дополнительные каникулы для учащихся первых классов – с 10.02.2020 по 15.02.2020 включительно;
 - 1.17. запрещается:
 - 1.18. отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы;
 - 1.19. удалять учащихся с уроков по каким-либо причинам;
 - 1.20. не допускать опаздывающих учащихся на уроки. В случае опоздания, делаются соответствующие записи в дневниках учащихся, ставятся в известность родители учащихся и классный руководитель;
 - 1.21. проводить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана;
 - 1.22. принимать учителям школы задолженности у учащихся, проводить с учащимися дополнительные занятия в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки;
 - 1.23. классным руководителям и учителям-предметникам вести прием родителей во время уроков;
 - 1.24. производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора школы.
 - 1.25. работа спортивных секций, кружков проводится только по расписанию, утвержденному директором школы;
 - 1.26. внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором школы;
 - 1.27. на период школьных каникул приказом директора школы устанавливается особый график работы школы;
 - 1.28. в каждом учебном кабинете за учениками закрепляется постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели;
 - 1.29. ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества возлагается на учителя, проводящего в этом кабинете урок, занятие согласно

утвержденному расписанию;

- 1.30. ведение дневников для каждого ученика, начиная со 2 класса, считается обязательным;
- 1.31. учителя-предметники обязаны выставлять оценки за урок в дневники учащимся;
- 1.32. классные руководители 1-х - 11-х классов обязаны присутствовать в столовой во время завтрака своего класса, обеспечивать порядок и дисциплину;
- 1.33. учителям-предметникам разрешается отпускать за 10 минут до окончания второго урока двух учеников дежурного класса в столовую для подготовки к завтраку для учащихся начальной школы;
- 1.34. дежурство в столовой учащихся, которым не исполнилось 14 лет, не допускается;
- 1.35. присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации не допускается;
- 1.36. выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа;
- 1.37. проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в театр, кино и т.д. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы, ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или любой другой сотрудник школы, который назначен сопровождающим приказом директора;
- 1.38. ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время образовательного процесса возлагается на учителей, классных руководителей, руководителей кружков и секций, которые проводят с детьми занятия, согласно утвержденному расписанию проведения уроков, занятий, плану проведения мероприятий;
- 1.39. ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов на переменах возлагается на дежурных учителей согласно утвержденному графику дежурства;
- 1.40. все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими педагогическими работниками школы после 18.00 часов, такие как классные вечера, родительские собрания и др. предварительно согласовываются с администрацией Учреждения в целях организации пропускного режима, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся;
- 1.41. в целях обеспечения мер безопасности во время образовательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц вход для родителей и посторонних лиц производится при предъявлении сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность;
- 1.42. при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися, свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к медицинскому работнику школы, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.
2. Заместителю директора по воспитательной работе Медведевой М.В. представить 02 сентября 2019 года директору школы на утверждение график дежурства учителей на 2019-2020 учебный год.
3. Обязать всех сотрудников школы по окончании работы закрывать окна, выключать краны и свет в помещениях, где проводилась работа, уроки, занятия. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, невыключенный свет и воду возложить на сотрудников, которые последними проводили занятия в кабинетах, осуществляли работу в помещениях школы.
4. Возложить ответственность, в том числе и материальную, за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества на учителя, назначенного приказом директора школы ответственным за кабинет.
5. Обязать всех педагогов школы во время каникул записываться в журнале занятости, указывая время прихода на работу и ухода с работы, разрешить отсутствие на рабочем месте только на основании письменного заявления с разрешения директора школы.
6. Всем заместителям директора по учебно-воспитательной работе обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи, а также проверку классных журналов, журналов

домашнего обучения, кружковой работы и внеурочной деятельности не менее 1 раза в четверть.

7. Вносить изменения в классные журналы, а именно зачисление и выбытие учащихся, только по указанию заместителей директора по учебно-воспитательной работе Гриневой Е.И., Ветрюк К.А., Исаевой Г.Н. по согласованию с директором школы.
8. Исправление в классном журнале допускается по разрешению директора школы при наличии объяснительной записки от учителя с объяснением причин исправления.
9. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить дни проведения совещаний:
 - 9.1. административные совещания – понедельник;
 - 9.2. совещания при директоре – первая и третья пятницы каждого месяца;
 - 9.3. оперативные совещания – среда;
 - 9.4. совещания при заместителях – вторник;
 - 9.5. производственные совещания, педсоветы, заседания методического совета, методических объединений – вторая пятница месяца.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы  Е.Н. Пузанкова



К-131	Учебно-методические материалы	по факту	1000 руб.
К-150	Учебно-методические материалы	по факту	1000 руб.
К-132	Учебно-методические материалы	по факту	1000 руб.
К-130	Учебно-методические материалы	по факту	1000 руб.
И-112	Учебно-методические материалы	по факту	1000 руб.