

ГБОУ Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Сколково
муниципального района Кинельский Самарской области

446411, Самарская область, Кинельский район, с. Сколково, ул. Советская, 39
ИНН/КПП 6350018799/635001001 ОГРН 001116350001448
Тел. 884663-3-85-24
Эл. почта: skoshkola@yandex.ru

ПРИКАЗ №133 - ОД

От 25 августа 2020 года

с. Сколково

**«О режиме работы ГБОУ СОШ с.Сколково
на 1-ое полугодие в новом учебном году».**

Для четкой и рациональной организации труда учителей и учащихся на основании решения педагогического совета, Устава школы, годового календарного графика приказываю установить следующий регламент работы школы в 2020-2021 учебный год с учетом особенности организации учебно-воспитательного процесса.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить продолжительность учебного года 34 недели, в 1 –ом классе – 33 недели;
1,9, 11 классы: 01.09.2020г– 25.05.2021г
2-8, 10 классы: 01.09.2020г– 31.05.2021г
2. Для учащихся 1 – 11 классов учебный год распределить по четвертям согласно годовому календарному графику (приложение 1), сроки каникул для 1-11 классов и сроки дополнительных каникул для 1 класса определить согласно годовому календарному графику (приложение 1).
3. Начало занятий в 8:30 для всех классов, кроме 4 класса (для них время начала занятий с 10:10 часов), продолжительность урока – 40 минут, в 1 классе 35 минут в I четверти, 40 минут начиная со 2 четверти.
4. Установить следующий режим проведения учебных занятий:
1 урок – 8:30-9:10
2 урок – 9:20-10:00
3 урок – 10:10-10:50
4 урок – 11:05-11:45
5 урок – 12:00-12:40
6 урок – 12:50-13:30
7 урок – 13:40-14:20
8 урок – 14:30 – 15:10
Перемена – 10 минут, после 3 и 4 урока – перемена 15 минут.

5. Урок начинать и заканчивать по звонку.

6. С целью выполнения необходимого объема двигательной активности обучающихся проводить с 8:15 до 8:25 оздоровительную гимнастику (на различные системы органов) продолжительностью 10 минут (ответственный классный руководитель).

7. В целях обеспечения порядка и соответствующего санитарного состояния школы установить дежурство педагогов, администрации и обучающихся 9-11 классов по школе (по графику).

8. Дежурство администрации начинается в 8:00, дежурного педагога и дежурного класса - в 8:00 по понедельникам, в остальные дни – в 8:10.

9. Организация дежурства: Дежурный учитель:

- своевременно приходит на рабочее место (в 8:10);
- несет ответственность за соблюдение устава школы, правил внутреннего распорядка всеми участниками образовательного процесса по месту своего дежурства;
- акцентирует внимание на том, чтобы не было:
 - опозданий на урок;
 - посторонних лиц в школе во время уроков и перемен;
 - беспорядка в коридорах, залах, столовой и других помещениях школы;
 - крика, громких разговоров, беготни во время перемен, особенно на лестничных площадках, столовой.

10. В обязанности дежурного класса входит:

- поддержание дисциплины во время перемен,
- контроль за санитарным состоянием школы.

11. Заканчивается дежурство класса подведением итогов с соответствующей записью классным руководителем в тетради Дежурства.

12. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям.

13. Изменения в расписании занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

14. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти или полугодия.

15. Категорически запретить удаление из класса учащихся во время урока, моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.
16. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу, объём выполненных работ, время ухода из нее. Отсутствовать в школе можно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его заменяющего.
17. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей в кабинетах и вне кабинетов возложить на заведующих кабинетами и на дежурных учителей.
18. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность (репетиторство) в помещении школы вне учебного плана.
19. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить выключен ли свет в кабинетах, отключено ли от питания имеющееся оборудование. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет, не отключенное оборудование возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете.
20. Всем педагогам приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока.
21. Каждому педагогу не менее 3 часов в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре, производственных совещаниях.
22. Педагогам 5-11 классов, проводящим уроки по расписанию в конкретном классе, осуществлять контроль за наличием классного журнала на уроке и передачей его на следующий урок.
23. В случае необходимости работать с журналом после окончания уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.
24. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по приказу директора школы. Исправления оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.
25. Ответственному за учебно-воспитательную работу обеспечить
сохранность журналов и своевременность их выдачи.

26. Ответственному за учебно-воспитательную работу обеспечить ежемесячную проверку классных журналов.
27. Ответственному за учебно-воспитательную работу обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах, выполнение норм домашних заданий один раз в четверть.
28. Запретить педагогам впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы.
29. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
30. Уборку кабинетов, закрепленных участков производить ежедневно. Считать каждую пятницу санитарным днем, генеральную уборку классных комнат производить ежемесячно в последнюю пятницу.
31. Обучающихся 4-8 классов проводить промежуточную аттестацию после каждой четверти. Обучающихся 9 и 11 классов проводить итоговую аттестацию в конце учебного года. По учебным предметам, имеющим в учебном плане один час производить аттестацию после завершения полугодия.
32. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без разрешения администрации школы и заявления родителей.
33. Классным руководителям в учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность школьной мебели.
34. За сохранность учебного кабинета и имущества в нем несет полную ответственность, в том числе материальную, учитель, работающий в данном кабинете.
35. Не разрешать находиться ученикам в классе в верхней одежде и без сменной обуви.
36. Ведение дневников обязательно для каждого ученика, начиная со 2 -го класса. дневники проверяются классным руководителем еженедельно с выставлением количества пропущенных уроков. Учет пропусков учащимися занятий находится под личным контролем классного руководителя. Оценки по предметам выставляются учителями.
37. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора школы.

38. Выход на работу учителя, воспитателя или иного сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листка.

39. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в другие учреждения, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора по школе, и с соответствующей записью в журнале инструктажа по ТБ.

40. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ с.Сколково
муниципального района Кинельский
Самарской области



Еркина А.М.

С приказом ознакомлены:

	/Африкантова Н.А. /
	/Баранникова Л.Ю./
	/Берковская Е. А./
	/Кудряшова Т.И. /
	/Кузнецова Т.П. /
	/Кянжина Т.Г. /
	/Полякова И.В. /
	/Пестерева И.П.
	/Разживина Л.П. /
	/Соловьёва С.А. /
	/Сырова В.Л. /
	/Трофимова А.С./
	/Турбина Г.Н. /
	/Чалдаева Н.П. /