

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск

Приказ № 58-ОД

от 27 августа 2020 г.

п. Двуреченск

**«О режиме работы МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №3»  
п. Двуреченск в 2020-2021 учебном году».**

Для четкой организации труда работников и обучающихся МАОУ СОШ № 3, с целью соблюдения Устава школы и выполнения образовательной программы школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы образовательного учреждения на 2019-2020 учебный год:
  - 1.1. Продолжительность учебной недели – 5 дней;
  - 1.2. В 1а, 1б, 1в, 3а, 3б, 3в, коррекционных классах, 5 - 11-х классах, занятия проходят в первую смену; 2а, 2б, 2в, 4а, 4б, 4в классах во вторую смену.
  - 1.3. Внеурочные занятия, кружки, спортивные секции проводятся с 15.00ч. до 19.00ч.
  - 1.4. В начальных классах, в коррекционных классах начало учебных занятий первой смены – в 08.00ч. Окончание занятий первой смены в начальной школе не позднее 12.45ч. Начало учебных занятий во второй смене с 13.30ч. Окончание учебных занятий во вторую смену не позднее 18.00 час.
  - 1.5. Начало учебных занятий для 5-11 классов – в 08.30ч. Окончание занятий – не позднее 15.00;
  - 1.6. Продолжительность урока составляет:
    - в 1-х классах используется “ступенчатый” режим обучения (сентябрь, октябрь – 3 урока в день по 35 минут; ноябрь, декабрь – 4 урока по 35 минут; январь - май – 4 урока по 45 минут);
    - во 2 - 11-х классах 45 минут;
    - в классах обучения по адаптированным образовательным программам – 40 минут;
  - 1.7. Расписание звонков МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» п. Двуреченск на 2020-2021 учебный год

1-4 классы

№ п/п	Время начала урока	Время окончания урока	продолжительность перемен
1	8.00	8.45	15 мин.
2	9.00	9.45	20 мин.
3	10.05	10.50	20 мин.
4	11.10	11.55	10 мин.
5	12.05	12.50	10 мин.

5-11 классы

№ п/п	Время начала урока	Время окончания урока	продолжительность перемен
1	8.30	9.15	10 мин.
2	9.25	10.10	20 мин.
3	10.30	11.15	20 мин.
4	11.35	12.20	10 мин.
5	12.30	13.15	10 мин.
6	13.25	10.10	10 мин
7	14.20	15.05	

II смена

№ п/п	Время начала урока	Время окончания урока	продолжительность перемен
-------	--------------------	-----------------------	---------------------------



1	13.30	14.15	20 мин.
2	14.55	15.20	10 мин.
3	15.30	16.15	10 мин.
4	16.25	17.10	10 мин.
5	17.20	18.05	10 мин.

1.8. Предварительный звонок на первый урок в основном здании школы 08:25ч.

1.9. Установить сроки проведения школьных каникул:

Осенние – с 26.10.2020 г. по 01.11.2020 г. (7 дней)

Зимние с 28 декабря 2020г. по 10 января 2021 г. (14 дней)

Весенние – с 22.03.2021 г по 30.03.2021 г. (9 дней)

Дополнительные каникулы для первоклассников – с 15.02.2021 г. по 21.02.2021 г. (7 дней)

Продолжительность летних каникул: с 31 мая 2021 года по 31 августа 2021года.

1.10. Продолжительность перемен устанавливается с учётом времени, необходимого для активного отдыха (не менее 10 минут) и питания учащихся (не менее 20 минут);

1.11. Перерыв между уроками и внеурочной деятельностью составляет не менее 40 минут для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания;

1.12. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком, утверждённым на 2020-2021 учебный год;

1.11. Продолжительность учебного года составляет 34 недели без учёта государственной итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели.

1.12. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для учащихся в первом классе в середине третьей четверти устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

1.13. По окончании урока ученики выходят из кабинета. Учителя, согласно графику дежурств, (приложение №2) ежедневно с 8.10 до 14.00 (5-11 кл.), с 7.40 до 17.30 (1-4 кл.),

во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение и сохранность здоровья детей на всех переменах.

2. Уборку кабинетов, закреплённого участка двора, помещений производить ежедневно силами работников школы. Генеральную уборку проводить в первый понедельник каждого месяца. Уборку помещений в здании начальных классов между сменами проводить по скользящему графику. Уборку помещений обслуживающим персоналом в конце рабочего дня проводить с 17 до 19 часов, в пятницу с 18 до 20 часов, (при проведении общешкольных внеклассных мероприятий с 19 до 21 часа).

3. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

4. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала его первого урока.

5. Промежуточная аттестация во 2 - 9-х классах проводится по итогам учебных четвертей, учащихся 1-х классов аттестовать по трём четвертям (2,3,4) в 10 - 11-х классах – по итогам учебных полугодий. Четвертные и полугодовые отметки выставляются на основе отметок за письменные работы и устные ответы учащихся. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) в переводных классах может проводиться в следующих формах: итоговая контрольная работа, собеседование, итоговый опрос, тестирование, защита реферата, творческой работы, проекта и др. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в промежуточную аттестацию включается диагностика результатов личностного развития. Она может проводиться в разных формах (диагностическая работа, результаты наблюдения и др.).

6. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и заместителя директора по учебно-воспитательной работе, согласно инструкции по ведению классного журнала.

7. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

8. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утверждённому директором школы.

9. Ежедневную внеклассную и внешкольную работу проводить с 15 до 18 часов. Проведение общешкольных внеклассных мероприятий проводить по плану, утверждённому зам. директора по воспитательной работе. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях школы допускается только до 18 часов (кроме классных родительских собраний и общешкольных воспитательных мероприятий).

Внеклассные мероприятия в 5-11 классах проводить по пятницам с 17 до 19 часов, общешкольные – с 17 до 20 часов. Внеклассные мероприятия в 1-4 классах проводятся по пятницам с 14 до 15 часов. Могут быть исключения из правил только по разрешению директора школы.



10. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их ответственности за сохранность мебели.

11. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде, без сменной обуви.

12. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками и сменами в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе материальную) заведующий кабинетом и учитель, работающий в этом помещении.

13. Курение, распитие спиртных напитков учителей и учеников, работников в школе и на её территории категорически запрещается.

14. Ведение дневников, в том числе электронных считать обязательным для каждого ученика, начиная с первого класса. Ведение электронных журналов считать обязательным для всех педагогов школы.

15. Без разрешения директора, заместителей директора по учебно-воспитательной работе на урок посторонних лиц не допускать.

16. Определить режим работы школьной столовой: с 08.00 до 15.30, технический перерыв – 12.00-12.10ч. Классным руководителям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок. Утвержденный график питания вывесить на доску объявлений в школьной столовой.

17. Установить следующий режим работы библиотеки: начало работы 08.00, окончание работы 16.00ч. Среда - в здании начальных классов.

В целях обеспечения всеобща классные руководители в течение первых двух уроков обязаны информировать дежурного администратора о причине пропуска учебных занятий обучающихся в своём классе и о принятых первичных мерах. Дежурный администратор в течение первых двух уроков заполняет мониторинг посещаемости уроков обучающимися.

18. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора школы, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, дежурного администратора.

19. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору или заместителю директора по УВР, АХЧ больничного листа.

20. Проведение экскурсий, походов, поездок, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания приказа на то директора школы. Ответственность за жизнь, здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или любой другой сотрудник школы, который обозначен приказом директора.

21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателя, педагогов дополнительного образования за охрану здоровья детей во время их пребывания в зданиях школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

21. Запретить с стенах школы любые торговые операции.

22. Назначить ответственной за учет военнообязанных работников заместителя директора по учебно-воспитательной работе Храпко Г.А.

23. Назначить ответственной за организацию питания школьников заместителя директора по воспитательной работе Ваулину Ю. В.

24. Назначить общественным инспектором по охране прав детей заместителя директора по безопасности Смирнова Е.Ю.

25. Назначить руководителей ШМО:

1. Никищенко И.С. – ШМО учителей русского языка и литературы;
2. Шутова Л.Ш. – ШМО учителей иностранного языка;
3. Миронова А. Н. – ШМО учителей математики и информатики;
4. Банных И.А. – ШМО учителей общественных и естественных наук;
5. Соколова С. Ю. – ШМО учителей коррекционных классов;
6. Родина И.М. – ШМО учителей физической культуры, ОБЖ и спорта, технологии;
7. Беспалова Т. В. – ШМО учителей ОРКЭС.

26. Возложить ответственность за допризывную подготовку юношей МАОУ СОШ № 3 на учителя ОБЖ Хабибова В. А.

27. Назначить Абрамову М. С.- руководителем творческой группы по преподаванию финансовой грамотности;

28. Назначить Бондареву О. Н.; куратором по проектной деятельности, профессиональным пробам и социальной практике обучающихся.

29. Назначить руководителем школьного музея Беспалову Т.В.

30. Назначить инспектором по охране труда Катченко Л.В.

31. Назначить руководителем кружка «Юный инспектор движения» Девярых И. Д.

32. Категорически запрещается оборудовать раздевалки в учебных мастерских, кабинетах, лабораториях.

33. Каждую учебную неделю в понедельник в 14.30 ч. проводить собрания трудового коллектива, оперативные совещания руководящих и педагогических работников. Пятница 14.30 ч. – административное совещание. День педсоветов и профсоюзных совещаний – понедельник.



34. Возложить ответственность за ведение «Книги приказов» по учащимся и «Алфавитной книги» на делопроизводителя Волкову А. В.

35. Возложить ответственность за ведение «Книги протоколов заседания педагогического совета», «Книги протоколов общих трудовых собраний» на делопроизводителя Волкову А. В.

36. Назначит наставниками молодых и вновь принятых специалистов: Черемискину Н. А., учителя русского языка и литературы наставником Сапожниковой М. О., учителя русского языка и литературы; Никищенко И. С., учителя русского языка и литературы наставником Красноперовой Ю. А., учителя русского языка и литературы; Плеханову Н. А., учителя начальных классов наставником Терюшевой Ю. В. Чермяниновой К. А., учителей начальных классов; Мухаметярову Л. Ю., учителя начальных классов наставником Шумковой Е. В., Главатских Т. Р., учителей начальных классов.

37. Категорически запрещается учащимся использовать сотовые телефоны во время учебных занятий, а во время перемен не по их прямому назначению.

38. В день без уроков при проведении методического, педагогического мероприятия учитель обязан на нем присутствовать.

39. Закрепить обучающихся за классами и назначить заведующими кабинетами с 1 сентября 2020 г.

№ кабинета	Фамилия имя отчество	Класс	№ кабинета	Фамилия имя отчество	Класс
2	Лушникова Т. Ю.	8б	37	Яцутко Т. А.	3а
3	Соломеина Л. В.	7б	38	Плеханова Н. А.	1б
7	Яцутко П. В.	5а	53	Терющева Ю. В.	1в
8	Александрова И. А.	6в	56	Главатских Т. Р./ Чермянинова К. А.	2б/1а
10	Баннх И. А.	11	57	Мухаметярова Л. Ю./Варовина Я. В.	2в/3в
11			52	Кадникова А. В./ Шумкова Е. В.	3б/2а
14	Ющенко В. А., Хабибов В. А.	6б	мастерские	Левенских Ю. С.	
15	Синицына Ю. П.	7в		Соколова С. Ю.	9г
16	Соломеин В. А./Абрамова М. С.	9а		Мишанина О. И.	6г
21	Черемискина Н. А./Храпко Г. А.		Кабинет психолога	Козловская А. Ю.	
22	Миронова А. Н.	8в	спортзал	Родина И. М./ Сыровяткина А. В.	10/5в
23	Петухова О. В.	7а	спортзал	Безбородникова О. С., Сохрина М. С.	
24	Соловьёв М. Ф.	8а	Зал гимнастики	Яцутко И. В.	
25	Никищенко И. С./Красноперова Ю. А.	10	мастерские	Новгородцев А. С.	
26	Плешкова Э. Н.	9б	36	Шутова Л. Ш.	
27	Лазутина М. Б.		42	Шубкина Т. Ю.	6а
29	Лысых Г. Ю.	4б/5б			
30	Катченко Л. В.	4в/5в			
31	Ворожева М. Б.	4а/5а			
библиотека	Соловьёва О. А.				

Директор школы \_\_\_\_\_

М. Н. Титова

