

ПРИКАЗ

31.08.2017 года

№ 01-03/129-01

Об организации учебного процесса  
в 2017- 2018 учебном году в СОШ № 26

Для четкой организации труда работников и учащихся школы в 2017/2018 учебном году с учетом ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормами САНПИН, на основании Устава школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. ОТКРЫТЬ с 01.09.2017 года в СОШ № 26 - 27 классов с общим числом обучающихся 693 человек, в том числе 2 классов для детей с ОВЗ 7 вида.
2. УСТАНОВИТЬ следующий режим работы школы:

Учебный день начинать с 8.00

Вход учеников в здание – 7.40

Занятия организовать в одну смену в 1-11 классе.

**Расписание звонков на уроки:**

1 урок	8.00-8.40 – перемена 10 мин.
2 урок	8.50-9.30 – перемена 10 мин.
3 урок	9.40 -10.20 – перемена 25 мин.
4 урок	10.45-11.25- перемена 10 мин.
5 урок	11.35-12.15 - перемена 10 мин.
6 урок	12.25-13.05 – перемена 10 мин.
7 урок	13.15-13.55

**Расписание звонков на уроки (1 классы):**

- 1 урок 8.00-8.35 – перемена 20 мин.
- 2 урок 8.55-9.30 – перемена 20 мин.
- 3 урок 9.50 -10.25 – динамическая пауза 45 мин.
- 4 урок 11.10-11.45 - перемена 10 мин.
- 5 урок 11.55-12.30

3. ОРГАНИЗОВАТЬ занятия по пятидневной учебной неделе – 1-11 классе.
4. УТВЕРДИТЬ календарный учебный график СОШ № 26 на 2017- 2018 учебный год (приложение 1).
5. УТВЕРДИТЬ продолжительность уроков:
  - в 1-х классах -35 минут (с 01.09.2016 по 31.12.2016 г.);
  - в 1-х классах -40 минут (с 09.01.2017 по 31.05.2017 г.);
  - во 2-11 классах -40 минут.
6. УТВЕРДИТЬ график работы группы продлённого дня №1 с 11.30 до 17.30.
  - 11.30-12.50-прогулка, внеурочная деятельность
  - 13.00-13.30- обед
  - 13.30-15.30- внеурочная деятельность, прогулка.
  - 15.30-15.50-полдник
  - 16.00-17.30- внеурочная деятельность, прогулка.

7. УТВЕРДИТЬ график работы администрации школы с 01.09.2017г. по 31.05.2018:

ФИО	Должность	график работы				
		понедельни к	вторник	среда	четверг	пятница
Павлов И.А.	директор	08.00- 15.00 <b>08.00-11.25- уроки</b>	08.00-15.30	08.00-16.00	08.00-18.00 (дежурство 13.00-18.00)	07.30-15.00 (дежурство 07.30-13.00)
Кириллова В.А.	заместитель директора по УВР	09.00-18.00 <b>08.00-10.20 - уроки</b> (дежурство 13.00-18.00)	07.30-15.00 (дежурство 07.30-13.00)	08.00-16.00 <b>09.40-12.20 - уроки</b>	08.00-16.00	08.00-15.30
Кузнецова Н.Ю.	заместитель директора по УВР	09.00-17.00 <b>08.00-08.40 - урок</b>	09.00-17.00 <b>08.40-10.20 - уроки</b>	07.30-18.00 (дежурство 07.30-18.00) <b>08.40-10.20 - уроки</b>	09.00-17.00 <b>08.00-09.30 - уроки</b>	09.00-15.30 <b>08.00-09.30 - уроки</b>
Оленева Л.Г.	заместитель директора по ВР	07.30-16.00 (дежурство 07.30-13.00)	09.00-16.00 <b>12.25-13.05 - урок</b>	09.00-17.30 <b>08.00-11.25, 12.25-13.05- уроки</b>	09.00-16.00	09.00-18.00 <b>08.00-8.40, 09.40-13.05-уроки</b>  (дежурство 13.00-18.00)
Лапина Т.М.	заместитель директора по УВР	08.00-16.00 <b>08.00-11.25 - уроки</b>	08.00-18.00 <b>08.00-09.30 - уроки</b> (дежурство 13.00-18.00)	08.00-15.00	07.30-16.00 (дежурство 07.30-13.00)	08.30-15.00
Гришин Ю.А.	заместитель директора по обеспечению безопасности	<b>08.00-12.25- уроки</b> 07.30-08.00 (дежурство в фойе школы) 13.00-16.30	<b>08.00-12.25- уроки</b> 07.30-08.00 (дежурство в фойе школы) 13.00-16.30	<b>08.00-12.25- уроки</b> 07.30-08.00 (дежурство в фойе школы) 13.00-16.30	<b>08.00-12.25- уроки</b> 07.30-08.00 (дежурство в фойе школы) 13.00-16.30	<b>08.00-12.25-уроки</b> 07.30-08.00 (дежурство в фойе школы) 13.00-16.30
Каюмов Р.А.	заместитель директора по АХР	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00

8 УТВЕРДИТЬ график работы администрации школы с 01.06.2017г. по 31.08.2018 года.

ФИО	Должность	график работы				
		понедельни к	вторник	среда	четверг	пятница
Павлов И.А.	директор	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00
Кириллова В.А.	заместитель директора по УВР	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00
Кузнецова Н.Ю.	заместитель директора по УВР	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00
Оленева Л.Г.	заместитель директора по ВР	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00
Лапина Т.М.	заместитель директора по УВР	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00
Гришин Ю.А.	заместитель директора по обеспечению безопасности	12.00-16.00	12.00-16.00	12.00-16.00	12.00-16.00	12.00-16.00
Каюмов Р.А.	заместитель директора по АХР	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00

9 УТВЕРДИТЬ график приёма посетителей администрации школы  
с 01.09.2017г. по 31.05.2018г.:

ФИО	Должность	график работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Павлов И.А.	директор				17.00-18.00	12.00-13.00
Кириллова В.А.	заместитель директора по УВР	17.00-18.00	09.00-10.00			
Кузнецова Н.Ю.	заместитель директора по УВР			09.00-10.00 17.00-18.00		
Оленева Л.Г.	заместитель директора по ВР	08.00-09.00				17.00-18.00
Лапина Т.М.	заместитель директора по УВР и ИТ		17.00-18.00		09.00-10.00	

10. УТВЕРДИТЬ еженедельные оперативные совещания администрации при директоре по вторникам в 14.00; оперативное совещание при администрации школы педагогического персонала - каждую пятницу в 13.15 (по отдельному плану).

11. УТВЕРДИТЬ график работы школьной библиотеки с 1 сентября 2017 года:

Понедельник-пятница – с 09.00 до 17.00

Суббота, воскресенье – выходные дни

Последняя пятница каждого месяца – санитарный день

12. ВНОСИТЬ изменения в расписание разрешить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

13. ЗАПРЕТИТЬ выставление оценок за четверть, полугодие или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия, года.

14. ЗАПРЕТИТЬ удаление учащихся из класса, нарушение этических норм или физическое воздействие на обучающихся.

15. ЗАПРЕТИТЬ свободный выход учащихся из здания школы во время перемен. (ответственные: классные руководители, дежурные администраторы)

16. ОБЯЗАТЬ всех педагогов во время каникул записывать в лист занятости время прихода в школу и ухода. Отсутствие в школе возможно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

17. ЗАПРЕТИТЬ курение в здании школы и на территории ОУ работникам и учащимся СОШ № 26.

18. ВОЗЛОЖИТЬ ответственность за жизнь и здоровье учащихся, соблюдение ТБ во время занятий на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов ВОЗЛОЖИТЬ на дежурных учителей.

19. УТВЕРДИТЬ график дежурства учителей по школе, приложение № 2.

20. ВОЗЛОЖИТЬ ответственность за сопровождения и контроль за нахождением в столовой школы учащихся на классного руководителя, во время его отсутствия в школе, на педагога школы проводившего предшествующий в данном классе (группе) урок.

21. ВОЗЛОЖИТЬ ответственность за сопровождения и контроль за нахождением в гардеробе школы учащихся после окончания последнего урока (внеклассного мероприятия, внеурочной деятельности) на педагога школы, проводившего последним в данном классе (группе) занятие.

22. ЗАПРЕТИТЬ индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

23. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно ПРОВЕРИТЬ: закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду ВОЗЛОЖИТЬ на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

24. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка, всем педагогам школы ПРИХОДИТЬ на работу не позднее, чем за 10 минут до начала своего урока, а дежурным учителям не позднее, чем за 20 минут.

25. УЧАСТВОВАТЬ каждому педагогу не менее 3 часов в неделю в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях (согласно плана работы школы).

26. ЗАПОЛНЯТЬ классные журналы и всю отчетную документацию классным руководителям синей пастой (списки обучающихся, № приказов о прибытии, выбытии).

27. ПЕДАГОГАМ 1-11 классов, проводящим первый и последующие по расписанию уроки в конкретном классе, лично БРАТЬ журнал в учительской, а по окончании уроков возвращать в учительскую.

28. ОБЕСПЕЧИВАТЬ заместителям директора УВР: Кирилловой В.А., Лапиной Т.М., Кузнецовой Н.Ю., ежемесячную проверку классных журналов и журналов работы клубов.

29. Оленевой Л.Г., заместителю директора по воспитательной работе, ОБЕСПЕЧИВАТЬ ежемесячную проверку журналов ГПД и внеурочной деятельности.

30. ОБЕСПЕЧИТЬ Кузнецовой Н.Ю., заместителю директора по УВР контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.

31. ЗАПРЕТИТЬ учителям:

- принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки,
- отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора школы или лица его замещающего.

32. ОБЕСПЕЧИТЬ работа спортивных секций, кружков, клубов, занятий внеурочной деятельностью в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.

33. ПРОВОДИТЬ внеклассных мероприятий по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа в кабинете информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей и обучающихся в здании школы только до 18 час.00 мин.

34. Классным руководителям 1-11 классов ЗАКРЕПИТЬ в учебном кабинете за учащимися постоянное рабочее место.

35. УТВЕРДИТЬ график приёма родителей классными руководителями (приложение № 3) и учителями – предметниками (приложение № 4).

36. ЗАПРЕТИТЬ педагогам:

- впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия дежурного администратора.
- вести прием родителей во время уроков.

37. ПОЛУЧИТЬ письменное разрешение директора для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраниях, экскурсиях, вечерах и т.п.), предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до начала мероприятия (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.).

38. РАЗРЕШИТЬ проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., только после издания соответствующего приказа директора школы и проведения инструктажа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий НЕСЕТ тот учитель, педагог, который назначен приказом директора.

39. ЗАПРЕЩАЕТСЯ производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

40. ВОЗЛОЖИТЬ ответственность на учителей, проводящих первый урок, за своевременное информирование, об отсутствии обучающегося в школе, заместителя директора по ВР Л.Г. Оленеву или дежурного администратора школы и классного руководителя. Классному руководителю до 09.30 выяснить причину отсутствия учащихся и доложить заместителю директора по ВР.

41. Оленевой Л.Г., заместителю директора по ВР, направлять информацию о не преступивших к учебе ежедневно до 10.00 в Департамент образования

г. Рыбинска.

42. ВОЗМОЖЕН выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни только по предъявлению директору или заместителю директора по УВР Лапиной Т.М. больничного листа.

43. ВОЗМОЖЕН выход учащегося после болезни только по предъявлению классному руководителю справки от участкового педиатра о допуске к занятиям.

44. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела развития общего  
и дополнительного образования

Департамента образования

Администрации городского округа г. Рыбинск



В.Е. Горячёва

2017г.

Календарный учебный график СОШ № 26 на 2017- 2018 учебный год.

Учебный год в СОШ № 26 составляет:

- для 1 классов-33 учебные недели;
- для 2-8,10 классов-34 учебные недели и 1 неделя промежуточная аттестация;
- для 9,11 классов-34 учебные недели, (без учета государственной итоговой аттестации)

1. Начало учебного года – 01.09.2017 года.

Окончание учебного года – 31.05.2017 года.

2. Продолжительность:

1 четверти – 8 учебных недель и 1 день.

2 четверти – 7 учебных недель и 4 дня.

3 четверти – 10 учебных недель и 3 дня.

4 четверти – 7 учебных недель и 2 дня.

23.05-30.05 2018 года - 1 неделя промежуточная аттестация.

3. Утвердить каникулы для учащихся в следующие сроки:

с 28 октября по 06 ноября 2017 года – осенние каникулы;

с 30 декабря 2017 года по 08 января 2018 года – зимние каникулы;

с 24 марта по 01 апреля 2018 года – весенние каникулы;

с 01 июня по 31 августа 2018 года – летние каникулы.

Для обучающихся 1-х классов организуются дополнительные каникулы с 12.02.2017 года по 18.02.2018 года.

4. Промежуточную аттестацию провести в соответствии с «Положением о промежуточной аттестации СОШ № 26» 1-8 и 10 классе в срок с 23 по 30 мая после выставления годовых оценок, в 9-х и 11-х классах с 02.04.2018 г. по 11.05.2018 года.