

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 15»**

П Р И К А З

« 30 » августа 2017 г.

№ 100

« О режиме работы МБОУ СОШ № 15»

Во исполнение нормативных документов Министерства общего и профессионального образования РФ, на основании санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189) и для четкой организации труда учителей и учащихся школы №15,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы на 2017-2018 учебный год:

1. Утвердить учебный план, разработанный на основе регионального базисного учебного плана, утвержденного приказом министра образования Московской области по пятидневной рабочей неделе.

2. Заместителю директора по УВР Моисеевой В.И. составить расписание уроков в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и гигиеническими требованиями к режиму образовательного процесса.

3. Школа обеспечивает обучение детей и подростков с 6,5 лет по трём уровням: начальная школа (1 уровень)(4 года), средняя школа (2 уровень) (пять лет), старшая школа (3 уровень)(2 года):

I уровень 1–4 классы

II уровень 5 – 9 классы

III уровень 10 – 11 классы

4. При необходимости организовать обучение школьников (на основании медицинских справок, заявления родителей или законных представителей) по формам:

- домашнее обучение по индивидуальным образовательным программам;
- семейное обучение;
- дистанционное обучение.

5. Продолжительность учебного года для 1-х классов 33 недели, 5-8 классов-35, 9-11 классов-34 недели.

6. Определить сроки каникул:

- осенние - с 30.10.2017 по 06.11.2017 (8 дней)
- зимние - с 30.12.2017 по 14.01.2018 (16 дней)
- весенние- с 26.03.2018 по 01.04.2018 (7 дней)
- Дополнительные каникулы для первоклассников - с 15.02 по 25.02.2018 года

7. 1-11 классы: 5 учебных дней в неделю.

8. Школа работает в две смены. В первую смену: 1, 2 (Б,В), 3, 4 (А,В), 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11. Во вторую смену: 2 А, 4 Б.

Начало занятий - первая смена - в 8.30

Вторая смена - 12.50

8. Учебный день начинается с линейки дежурного класса в 8.00. Линейку проводит дежурный администратор вместе с дежурным учителем.

9. Утвердить следующее расписание звонков уроков и длительность перемен:

Первая смена:

1 урок	8:30 – 9:10
2 урок	9:20 – 10:00
3 урок	10:15 -10:55
4 урок	11:05 – 11:45
5 урок	11:55 – 12:35
6 урок	12:50 – 13:30
7 урок	13:40 – 14:20

Вторая смена:

1 урок	12:50 – 13:30
2 урок	13:40 – 14:20
3 урок	14:35 – 15:15
4 урок	15:25 – 16:05
5 урок	16:15 – 16:55

9.1. Первое полугодие

1 классы: I четверть

Уроки по 35 минут (3 урока, остальные уроки в нетрадиционной форме)

1 урок	8:30 – 9:05
2 урок	9:20 – 9:55
- организация горячего питания	
3 урок	10:15 -10:50
4 урок	11:05 – 11:40
5 урок	11:55 – 12:30

II четверть

Уроки по 35 минут (4 урока, остальные уроки в нетрадиционной форме)

1 урок	8:30 – 9:05
2 урок	9:20 – 9:55
- организация горячего питания	
3 урок	10:15 -10:50
4 урок	11:05 – 11:40
5 урок	11:55 – 12:30

9.2. Второе полугодие

1 классы: уроки по 40 минут

2-11 классы: уроки по 40 минут

1 урок	8:30 – 9:10
2 урок	9:20 – 10:00
3 урок	10:15 -10:55
4 урок	11:05 – 11:45
5 урок	11:55 – 12:35

9.3. **Внеурочная деятельность** 1-8 кл. после уроков по расписанию.

10. Учителям 1-х классов встречать детей в вестибюле на 1 этаже в 8.15.

11. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинетов. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают порядок, а также несут ответственность за поведение детей на **всех переменах**.

12. Во время перемены, учитель, ведущий занятия в классе, осуществляет проветривание класса, следя при этом за температурным режимом, не допуская переохлаждения помещения.

13. Уборку кабинетов проводить ежедневно силами технического персонала.

14. Мероприятия по благоустройству пришкольной территории проводить в соответствии с требованиями к организации общественно-полезного труда и в строгом соответствии с Законом об образовании.

15. Учителям, ведущим последние уроки, выводить детей данных классов в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех учеников этого класса.

16. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинать за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивать через 20 минут после окончания последнего урока.

17. Организовать следующий режим работы групп продлённого дня в соответствии с действующими требованиями СанПиНа.

В школе работают 3 группы продленного дня с **12.00** до **18.00.**:

- ГПД 1 класса (кабинет № 102) воспитатель Ковырякина А.О.;
- ГПД 2 класса (кабинет № 105) воспитатель Мальченко А.О.;
- ГПД 1-2 класс (кабинет № 106) воспитатель Яковлева Е.В.

18. Прогулки осуществлять в соответствии с температурным режимом .

19. Максимальная дневная нагрузка:

- 1-е классы – 4 урока и 1 раз в неделю 5 уроков (за счет урока физкультуры);
- 2-4 классы – 5 уроков и 1 раз в неделю 6 уроков (за счет урока физкультуры);
- 5-6 классы – 6 уроков;
- 7-11 классы – 7 уроков.

20. Максимальное время выполнения домашних заданий

1 классы – домашние задания не задаются

- 2 классы – до 1,5 час.;
- 3-и классы – до 1,5 час.;
- 4-е классы – до 2 час.;
- 5-е классы – до 2 час.;
- 6-е классы – до 2 час.;
- 7-е классы – до 2 час.;
- 8-е классы – до 2,5 час.;
- 9-11 классы – до 3,5 час.

21. С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на уроках проводить физкультминутки и гимнастику для глаз.

22. Учителям предметникам установить следующую продолжительность непрерывного применения технических средств обучения на уроках:

Классы	Непрерывная длительность (мин.), не более					
	Просмотр статических изображений на учебных досках и экранах отраженного свечения	Просмотр телепередач	Просмотр динамических изображений на учебных досках и экранах отраженного свечения	Работа с изображениями на индивидуальном мониторе компьютера и клавиатурой	Прослушивание аудиозаписи	Прослушивание аудиозаписи в наушниках
1-2	10	15	15	15	20	10
3-4	15	20	20	15	20	15
5-7	20	25	25	20	25	20
8-11	25	30	30	25	25	25

23. Внесение изменений в классные журналы, а именно зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель, по указанию заместителя директора по УВР и по согласованию с директором школы.

24. Курение учеников и учителей в школе и на школьной территории категорически запрещается.

25. Ведение дневников в школе считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2-го класса.

26. Оценивание учащихся начинать со 2-го класса.

27. Классным руководителям и воспитателям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми, обеспечивать порядок.

28. Без разрешения администрации на уроки посторонних лиц не допускать.

29. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

30. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

31. Сотрудники школы своевременно обязаны проходить ежегодные профосмотры и диспансеризацию по графику.

32. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий.

33. Посещение театров, выставок, проведение экскурсий, турпоходов и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель или другой сотрудник школы, назначенный приказом директора.

34. Запрещаются в стенах школы торговые операции, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса.

35. Аттестацию учащихся 2-9-ых классов проводится по четвертям, а учащихся 10-х, 11-х классов – по полугодиям.

36. Проведение внеклассных мероприятий допускается только по утвержденному директором плану, с учетом часового перерыва после окончания последнего урока.

37. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, проведение индивидуальных и групповых занятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учащихся в здании школы допускается только до 19.00.

38. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

39. Провести в январе-марте 2018 года занятия по лыжной подготовке для учащихся 1-11 классов.

40. Определить место проведения занятий по лыжной подготовке:

для учащихся 1-5 классов – спортплощадка;

для учащихся 6-11 классов – по утверждённому маршруту.

41. Освобожденные от занятий по физической культуре находятся вместе с преподавателем (тепло одетые)

42. Занятия по лыжам проводить при следующей температуре:

1-4 классы не ниже -9С

5-7 классы не ниже – 12С

8-11 классы не ниже – 15С

43. При невозможности проводить занятия на лыжах (из-за непогоды) проводить уроки физкультуры в спортивном зале школы (спортивные игры)

44. Определить место хранения лыж в спортзале (спец. отделенное место)

45. Возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время занятий по лыжной подготовке на учителей физкультуры: **Павлову В.Н., Волчек Н.В., Горлова Д.В, Георгиян С.Д.**

46. Учителям физической культуры проводить инструктажи по технике безопасности с учащимися во время проведения занятий, не допуская детского травматизма во время уроков по физической культуре.

47. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы. Запрещается удалять учащихся из класса во время урока.

48. Определить дежурство администрации по дням недели:

- понедельник - Каляева Е.Л. (зам директора по ВР);
- вторник – Касторнова Л.В. (заместитель директора по УВР);
- среда – Маятников Д.В. (заместитель директора по безопасности);
- четверг – Цыганова Т.В. (заместитель директора по УВР);
- пятница – Моисеева В.И. (заместитель директора по УВР).

По субботам дежурство администрации осуществляется по графику.

49. Возложить ответственность за соблюдением инструкций по технике безопасности в спец.кабинетах на следующих учителей:

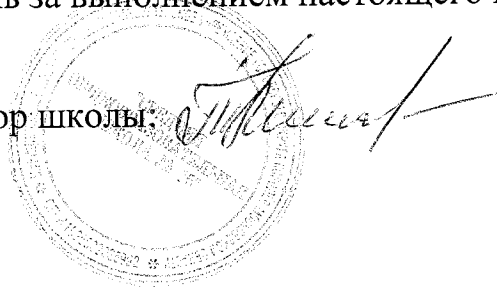
кабинет физики	- Соколова Л.П.
кабинет биологии	- Галухина О.В.,
кабинет химии	- Бобкова Н.А.
кабинет информатики	- Кривденко Г.Р., Каляева Е.Л.
кабинет технологии	- Дианова В.А., Кузьменко Л.В.
мастерские	- Масин С.И.
спортивный зал	- Павлова В.Н., Волчек Н.В.

50. График работы кружков и секций утверждается директором школы.

51. Работа технических служащих по подготовке учебных помещений к следующему дню - с 17.00 до 21.00 .

52. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Т.Ю. Мальгинова