

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 37» городского округа Самара

ПРИКАЗ

01.09.2016 № 248

«О режиме работы школы на 2016-2017 учебный год».

В соответствии с Уставом школы, правилами внутреннего распорядка и годовым календарным графиком для обеспечения порядка образовательного процесса и охраны жизни и здоровья детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить

1.1. Продолжительность учебного года в МБОУ Школы № 37 г.о. Самара:

- начало учебного года – 01.09.2016г.

- окончание учебного года - 31.08.2017г.

1.2. Продолжительность образовательного процесса:

- в 1 классе – 33 недели

- во 2-4 классах – 34 недели

- в 5-11(12) классах – 34 недели

1.3. Окончание образовательного процесса:

- в 1-4 классах – 25 мая 2016 г.

- в 5-8 классах 27 мая 2016г

- в 9, 11(12) классах 24 мая 2016г

2. Организовать образовательный процесс на учебный год:

Учебный год делится на четверти:

четверти	Начало четверти	Окончание четверти	Продолжительность (количество учебных дней)
1 четверть	01.09.16г	29.10.16г	5-ти дн. уч. нед. = 42 6-ти дн.уч.нед.= 51
2 четверть	07.11.16г.	29.12.16г	5-ти дн. уч. нед. = 39 6-ти дн.уч.нед.= 46
3 четверть	11.01.17г.	23.03.17г	5-ти дн. уч. нед. = 50 6-ти дн.уч.нед.= 60
4 четверть	03.04.17г.	27.05.17г. 29.05.17г	5-ти дн. уч. нед. = 39 6-ти дн.уч.нед.= 47
Итого:			5-ти дн. уч. нед. = 170 6-ти дн.уч.нед.= 204

3. Определить сроки каникул на учебный год:

каникулы	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность в днях
Осенние	30.10.16	06.11.16	8 календарных дней
Зимние	30.12.16	10.01.17	12 календарных дней
Весенние	24.03.17	02.04.17	10 календарных дней
Итого:			30 дней

Для обучающихся 1-го класса установить дополнительно недельные каникулы с 06.02.2017г. по 12.02.2017г.

4. Установить сроки окончания образовательного процесса:

- в 1-4 классах – 27 мая 2017г.;
- в 5-8,10 классах – 29 мая 2017 г.;
- в 9,11 классах – 24 мая 2017г.

5. Организовать образовательный процесс на неделю:

- продолжительность учебной недели:

5-ти дневная рабочая неделя в 1-4 классах;

6-ти дневная рабочая неделя в 5-11 классах;

В вечернем отделении 5-ти дневная рабочая неделя в классах очно-заочной формы обучения: 10 в, 10 г, 10 д, 11 б классы;

4-х дневная рабочая неделя в классах заочной формы обучения: 9 в, 9 г 9 «Д», 9 е, 9 ж, 12 а, 12 б классах;

- в 1 смену учатся: 1а,б, 2а,б, 3а,б, 4а,б, 5а,б, 7а,б, 8а,б, 9а,б, 10а, 11а,б ;

Во 2 смену учатся 6а,б;

- в вечернем отделении в 1 смену учатся: 9 в, 9 г, 10 в, 11 б;

В вечернем отделении во 2 смену учатся: 9 д, 9 е, 9 ж, 10 г, 10 д, 12 а, 12 б.

6. Организовать учебный процесс на день:

- продолжительность урока:

1 класс (1 полугодие): 3 урока по 35 минут (сентябрь-октябрь), 4 урока по 35 минут (ноябрь-декабрь);

1 класс (2 полугодие): 4 дня по 4 урока, 1 день 5 уроков (включая урок физической культуры) по 45 минут (СанПин 2.4.2.2821.10, п.10.10)

1 класс (1 полугодие)

	Расписание звонков	Перемена
Зарядка	8.20 8.27	
1 урок	8.30 – 9.05	10 минут
2 урок	9.15 – 9.50	20 минут
3 урок	Динамическая пауза или урок физкультуры	20 минут

4 урок	11.05 – 11.40	
--------	---------------	--

1 класс (2 полугодие)

	Расписание звонков	Перемена
Зарядка	8.20 8.27	
1 урок	8.30 – 9.15	10 минут
2 урок	9.25 – 10.10	20 минут
3 урок	Динамическая пауза или урок физкультуры	20 минут
4 урок	11.35 – 12.20	10 минут
5 урок	12.30 – 13.15	

- для обучающихся 2-11 классов – 45 минут

1 смена

	Расписание звонков	Перемена
Зарядка	8.20 8.27	
1 урок	8.30 – 9.15	10 минут
2 урок	9.25 – 10.10	20 минут
3 урок	10.30 – 11.15	20 минут
4 урок	11.35 – 12.20	10 минут
5 урок	12.30 – 13.15	10 минут
6 урок	13.25 – 14.10	

Перерыв между сменами не менее 30 минут (СанПиН 2.4.2821.10, п.10.13)

2 смена

	Расписание звонков	Перемена
1 урок	14.40 – 15.25	10 минут
2 урок	15.35 – 16.20	20 минут
3 урок	16.40 – 17.25	20 минут
4 урок	17.45 – 18.30	10 минут
5 урок	18.40 – 19.25	10 минут
6 урок	19.35 – 20.20	

1 смена (суббота)

	Расписание звонков	Перемена
1 урок	8.30 – 9.15	10 минут
2 урок	9.25 – 10.10	20 минут
3 урок	10.30 – 11.15	20 минут
4 урок	11.35 – 12.20	10 минут
5 урок	12.30 – 13.15	10 минут
6 урок	13.25 – 14.10	

1 смена (вечернее отделение)

	Расписание звонков	Перемена
--	--------------------	----------

1 урок	8.30 – 9.15	10 минут
2 урок	9.25 – 10.10	10 минут
3 урок	10.20 – 11.05	20 минут
4 урок	11.25 – 12.00	10 минут
5 урок	12.20 – 13.05	10 минут
6 урок	13.15 – 14.10	

2 смена (вечернее отделение)

	Расписание звонков	Перемена
1 урок	14.30 – 15.15	10 минут
2 урок	15.25 – 16.10	10 минут
3 урок	16.20 – 17.05	20 минут
4 урок	17.25 – 18.10	10 минут
5 урок	18.20 – 19.05	10 минут
6 урок	19.15 – 20.00	

7. Определить сроки проведения промежуточной аттестации:

- промежуточная аттестация во 2-11(12) классах проводится по полугодиям в соответствии с положением о промежуточной аттестации образовательной организации;

- годовая промежуточная аттестация во 2 – 8, 10(11) классов по математике и русскому языку проводится в качестве отдельной процедуры, независимо от результатов четвертной аттестации по особому расписанию, которое составляется ежегодно и утверждается директором школы.

8. Провести итоговую аттестацию в 9,11(12) классах в соответствии со сроками, установленными министерством образования и науки Российской Федерации на 2016-2017 учебный год.

9. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям черными чернилами (список учащихся, № приказов о прибытии, выбытии).

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

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

12. Запретить удаление учащихся из класса во время уроков.

13. Установить обязательный период рабочего времени педагогов на рабочем месте в каникулярное время с 9.00 до 13.00 с учетом часов педагогической нагрузки не менее 18 часов.

14. Заместителю директора по ВР Вепревой Е.Н. составить график дежурства учителей по школе.

15. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий и в кабинетах возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

16. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность, не связанную с образовательной программой, в том числе индивидуальные репетиторские занятия, в помещениях школы.

17. Сотрудникам школы, проводящие занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, а также не выключенные свет и воду, возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.

18. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 30 минут до начала первого урока.

19. Учитель работает по утвержденным образовательным программам, имеет календарное планирование и план урока в день его проведения.

20. Является обязательным присутствие всех педагогов на оперативных совещаниях, педсоветах, заседаниях методических объединений. Время оперативных совещаний, методической учебы, педсоветов – четверг в 14.10, кабинет № 48.

21 Является обязательным присутствие классных руководителей на мероприятиях, предполагающих участие класса, группы учащихся.

22. Педагогам 5-11(12)-х классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать классные журналы с места хранения, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично возвращать журнал на место хранения.

23. В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора , ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.

24. Классным руководителям обеспечить ведение протоколов родительских собраний.

25. Ответственным за кабинеты своевременно принимать меры к устранению нарушений санитарных требований, ТБ, поломок мебели.

26. Заместителям директора по УВР Свергуновой Е.Ю. и Поляниной Г.А. обеспечить контроль за сохранностью журналов и своевременностью их возвращения.

27. Заместителям директора:

- по учебно-воспитательной работе Свергуновой Е.Ю. обеспечить учет проведенных занятий с учащимися на обучении на дому и индивидуально;
- по воспитательной работе Вепревой Е.Н. обеспечить проверку журналов родительских собраний, документов классного руководителя и ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования детей;
- по воспитательной работе Вепревой Е.Н. осуществлять контроль за выполнением требований к заполнению классным руководителем страницу «Охрана жизни и здоровья детей».

28. Классные руководители осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью детей и несут ответственность за несвоевременное или неверное ведение учета (табель питания), внесенных в список на бесплатное питание. Снятие с обеда производится по выяснении причин со второго дня отсутствия.

29. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

30. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

31. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

32. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (экскурсий, классных вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, цель, ответственных лиц и т.д.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.

33. Плановые родительские собрания проводить в установленные администрацией школы время; внеплановые – по предварительному

соглашению. Своевременно заполнять журнал учета родительских собраний с указанием количества присутствующих.

34. Утвердить порядок выдачи ключа от учебных кабинетов, вспомогательных кабинетов (лаборантских) лично работнику с обязательным возвратом на место хранения на вахте.

35. Учителю, ведущему последний урок в классе, проводить учащихся в гардероб и обеспечить порядок ухода учащихся из школы.

36. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Школы № 37 г.о. Самара



И.М.Хасина

