

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 3

**ПРИКАЗ**

28.08.2016

№

01-05/88-01

О режиме работы

На основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.1.2010 № 189 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.1178-02», Устава муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть в СОШ № 3 в 2016-17 учебном году - 20 классов (11 для обучения детей с ОВЗ); общее количество обучающихся - 362 человек

классы	Количество человек
<b>1 ступень</b>	
1 А	12
1 Б	34
2 А	12
2 Б	28
2 В	11
3 А	13
3 Б	22
4 А	14
4 Б	28
<b>Итого: 9 классов</b>	
<b>174 чел.</b>	
<b>2 ступень</b>	
5 А	14
5 Б	23
6 А	12
6 Б	20
6 В	11
7 А	14
7 Б	21
8 А	12
8 Б	25
9 А	12
9 Б	23
<b>Итого: 11 классов</b>	
<b>188 чел.</b>	
<b>Итого 1-9 кл.:</b>	
<b>20 классов</b>	<b>362 чел.</b>

2. Утвердить календарный учебный график (приложение № 1)

3. Организовать питание обучающихся завтраками и обедами с учетом льготных категорий

Определить время питания учащихся:

<b>Завтраки</b>	
8.400-8.50	1-3 классы
9.30-9.50	4-6 классы
10.30-10.50	7-9 классы
<b>Обеды</b>	
12.20-12.30.	3 -6 классы
12.40-13.00	Группы присмотра и ухода
13.10- 13.20	6 – 9 классы

Классным руководителям сопровождать учащихся в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

4. Организовать работу в ГПД следующим образом:

Открыть в СОШ № 3 – 3 группы присмотра и ухода (по заявлениям родителей). Установить расписание занятий групп присмотра и ухода (время согласно расписанию класса):

- Прием детей в группу
- Игры на свежем воздухе
- Обед
- Работа в помощь учению
- Клубный час
- Занятия в кружках по интересам
- Игры на свежем воздухе (время согласно расписанию класса).

Воспитатель принимает детей в группу присмотра и ухода у классных руководителей. Несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. По завершению работы группы присмотра и ухода воспитатель передает детей родителям или отпускает одних по письменному заявлению родителей. Передача детей посторонним лицам или родственникам, не указанным в заявлении родителей (законных представителей) не допускается.

5. Организовать внеурочную, внеклассную и спортивную деятельность в соответствии с нормами СанПиН. по отдельным расписаниям с учетом следующей нагрузки:

Внеурочная деятельность 1-4 класс- 10 часов

5-7 класс- 6 часов.

Внеклассная деятельность (кружковая работа) 1-9 класс- 18 час

6. Классные руководители отмечают отсутствующих в листе посещения занятий после 1 урока.

Учитель, ведущий последний урок, выводит учащихся этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода всех учеников. Классные руководители 1-4 классов передают учащихся, посещающих группу продленного дня, воспитателю.

Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала 1 урока. Начинать урок со звонком

Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

7. Для создания благоприятной обстановки для обучения, безопасных условий пребывания в школе и на её территории:

- классным руководителям находиться на переменах вместе с учащимися. В случае отсутствия классного руководителя ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возлагается на дежурных учителей и дежурного администратора.
- проводить в сентябре и мае большую перемену на свежем воздухе. Классным руководителям учащихся выводить организованно. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся возложить на классных руководителей.
- учителям начальных классов в оздоровительных целях и для удовлетворения биологической потребности учащихся в движении проводить физкультминутки до и во время уроков, для организации двигательной активности учащихся использовать спортивные залы для проведения подвижных игр.

8. Выходить из школы учащимся до окончания занятий разрешается только на основании разрешения дежурного администратора.

9. Педагогическому персоналу не допускать на уроки учеников в верхней одежде.

10. Курение учащихся в школе и на территории школы категорически запрещается.

11. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы.

12. Установить график работы администрации. (приложение № 2).

13. Установить график дежурства администрации (приложение № 3).

14. Организовать работу в 1-х классах следующим образом:

Режим работы 1-х классов:

Обучение детей в 1 классе следует проводить с соблюдением следующих требований:

Продолжительность уроков 35 мин. в первое полугодие, 40 мин. во второе полугодие.

Организация облегченного учебного дня в середине учебной недели.

Обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний учащихся.

Дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

В оздоровительных целях в 1 полугодии применяется метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

В сентябре - октябре 3 урока по 35 минут каждый.

Со 2 четверти 4 урока по 35 минут.

С 3 четверти 4 урока по 40 минут.

В течение первых 2 месяцев, при проведении 3 уроков в день, использовать на 4 уроке не классно-урочную систему, а иные формы организации учебного процесса (проведение экскурсий, соревнований, посещение внешкольных учреждений). В классном журнале указывать форму проведения урока (урок - экскурсия, урок-театрализация, урок - игра).

С целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся на уроках проводятся физкультминутки и гимнастика для глаз.

После 3-го урока в 1 полугодии проводится динамическая пауза в течение 40 минут.

Организовать внеурочную деятельность в 1-6 классах следующим образом:

- в 1-6-х классах в режиме 5-дневной рабочей недели.

Организовать перерыв продолжительностью 45 минут для отдыха после уроков перед занятиями внеурочной деятельностью.

15. Циклограмма мероприятий в школе.

Понедельник	Оперативное совещание администрации
1 и 3-ий Понедельник месяца	Совещание учителей при директоре
2-ой Понедельник месяца	МО учителей-предметников
4-ый Понедельник месяца	МО классных руководителей
Педагогический совет - по плану работы школы	
Родительские собрания - по плану работы школы	

16.Выход на работу учителя после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа. Сообщать о болезни в день невыхода на работу.

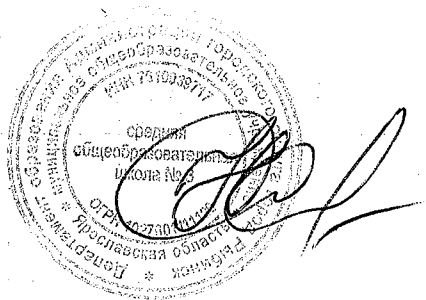
17.Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания приказа директора школы.

Ответственность за жизнь и здоровье учащихся при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

18.Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей за охрану здоровья учащихся во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

19. На время отсутствия директора в ОУ в течение рабочего дня по производственным вопросам, исполняющим обязанности директора назначается дежурный администратор.

Директор



С.Н.Солнцева

Согласовано.

№ 0  
Начальник отдела  
общего образования

В.Е.Горячёва

**Календарный учебный график.**

1. Организовать работу школы в 1 смену - 20 классов , 362 уч-ся.
2. Установить количество учебных недель учебного года: в 1 классах- 33; во 2-9 классах - 34 недели. Учебный год 01.09.16.- 31.05.17.
3. Установить сроки промежуточной аттестации:  
14.10.-27.10.16; 15.12.-29.12.16.; 10.03.-24.03.17.; 17.05.-31.05.17.  
Утвердить график школьных каникул:  
28.10-6.11.2016, выход 07.11.2016  
30.12.2016-08.01.2017, выход 09.01.2017  
13.02.-19.02.2017, выход 20.02.2017 (для первоклассников)  
24.03.-02.04.2017, выход 03.04.2017  
летние каникулы с 01.06.2017
4. Установить количество рабочих дней в неделю:  
1-9- е классы (общеобразовательные и классы с ОВЗ) , - 5 дней.
5. Установить количество учебных дней

класс	1 четверть		2 четверть		3 четверть		4 четверть		Учебный год	
	дни	нед.	дни	нед.	дни	нед.	дни	нед.	дни	нед.
1	42	8	39	7,5	50	10	40	8	171	33
2-9	42	8	39	7,5	55	11	40	8	176	34

7. Установить время продолжительности уроков- 40 минут.

8. Установить начало занятий в 8.00

Установить перед началом 1 урока за 5 минут предварительный звонок. После предварительного звонка обучающиеся и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета.

## График работы администрации:

<i>ФИО, должность</i>	<i>Понедельник</i>	<i>Вторник</i>	<i>Среда</i>	<i>Четверг</i>	<i>Пятница</i>
Солнцева С.Н. Директор 1 ст. + 12 ч.	08.30-16.00	08.30-16.00	08.30-16.00	07.30-18.00	08.30-15.30
Соколова О.Н. зам. директора по УВР 1 ст. + 11 ч.	07.30-18.00	08.00-15.00	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30
Бельских Л.Е., зам. директора по ВР 1 ст. + 11 ч.	08.00-15.30	07.30-18.00	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.00
Реброва Е.А. зам. директора по УВР 0.5 ст. + 12 ч.	8.00-8.45 (уроки) 9.00-14.00 (адм.)	8.00-12.40 (уроки)	07.30-17.30 (адм.)	8.00-12.00 (уроки)	8.00-8.45 (уроки) 9.00-14.00 (адм.)
Рязанова С.И. зам.дир. по безопасности 1 ст.+ 6 ч.	08.00-15.00	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	07.30-18.00

## Расписание уроков администрации

Ф.И.О. администрато	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Солнцева С.Н. Физика 1 ставка адм.	Прием по личным вопросам 9.00-12.00	6 уроков		Дежурство	6 уроков
Соколова О.Н. Химия 1 ставка адм.	Дежурство	6 уроков			5 уроков Прием по личным вопросам 13.00.-15.00
Реброва Е.А. Математика 0,5 ставка адм.	2 урока	4 урока	Дежурство Прием по личным вопросам 13.00-17.00	4 урока	2 урока
Бельских Л.Е. 1 ставка адм.	3 урока	Дежурство	5 уроков	Прием по личным вопросам 12.00-15.30	3 урока
Рязанова С.И. 1 ставка адм.	Внеурочная деятельность 2 часа	Прием по личным вопросам 9.00-12.00	Внеурочная деятельность 2 часа	Внеурочная деятельность 2 часа	Дежурство