

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 5 ИМЕНИ Г.Я.БАХЧИВАНДЖИ**

ПРИКАЗ

02 сентября 2019 г.

№ 35

станция Бриньковская

**О регламентации работы школы
в 2019 – 2020 учебном году**

В целях рациональной организации функционирования образовательной организации в 2019-2020 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе образовательной и воспитательной деятельности **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать учебную деятельность в соответствии с календарным учебным графиком на 2019-2020 учебный год (Приложение 1) .

2. Образовательную деятельность осуществлять в односменном режиме с 8.30:

- в 1-4, 7-к классах – в условиях пятидневной рабочей недели;

- в 5 – 11 классах – в условиях шестидневной рабочей недели.

3. Установить:

- начало рабочего дня для дежурного администратора с 08-00,

- конец - после окончания последнего урока;

- начало рабочего дня для учителей-предметников – не позднее, чем за 20 минут до начала урока.

4. Утвердить расписание уроков (Приложение № 2)

5. Утвердить расписание внеурочной деятельности при 40-минутной продолжительности занятий (Приложение № 3).

6. Закрепить за классными коллективами учебные кабинеты в соответствии с установленными требованиями (Приложение № 4):

В закрепленных учебных кабинетах классные коллективы под руководством классных руководителей проводят классные часы, внеклассные мероприятия.

Во время перемен обучающиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической зарядки. Нахождение учеников в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность обучающихся и соблюдение ими дисциплины. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учеников, уносить их из школы, снимать с общей связки.

7. Определить место хранения классных журналов, журналов групповых, индивидуальных, внеурочных занятий - специальные ячейки в учительской в течение учебного дня, по окончании учебного дня - в сейфе. Выносить журналы из школы категорически запрещается. Исключить случаи попадания классных журналов в руки обучающихся. После 16-00 с журналами работать только в учительской.

Дежурный администратор по окончании рабочего дня обязан проверить наличие журналов в учительской, положить их в сейф на хранение, наличие ключей от учебных кабинетов на стенде в специально отведенном месте.

8. Установить требования к внешнему виду обучающихся в соответствии с «ПОЛОЖЕНИЕМ О единой школьной форме».

9. Присутствие обучающихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока обучающиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе.

10. Не допускать хранения верхней одежды учителей и учеников в лаборантских помещениях.

11. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляют учителя в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графика дежурства возлагается на заместителя директора по УР Мартыняк Т.Б. (Приложение 5)

12. Считать обязательным для дежурных учителей:

- пребывание на посту дежурства во время перемен и осуществление контроля над поведением обучающихся;
- пресечение всех действий учеников, которые могут повлечь за собой случаи травматизма;
- немедленное информирование администрации школы о случае травматизма;
- ношение бейджа «Дежурный учитель ФИО».

13. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей дежурного учителя рассматривать как нарушение трудовой дисциплины, влекущее за собой дисциплинарное взыскание.

14. Во время образовательной деятельности учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность обучающихся. Удаление учеников с урока запрещается.

15. Ученики, освобожденные от уроков физической культуры по медицинским показаниям, во время урока физической культуры должны находиться в спортивном зале. Двери раздевалок для девочек и мальчиков в спортивном зале во время урока должны быть закрыты на ключ.

16. Во время урока двери учебных кабинетов, спортивных залов, мастерских категорически запрещается закрывать на ключ.

17. Категорически запрещается отправлять обучающихся с урока за забытыми дома учебниками, тетрадями, письменными принадлежностями.

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

19. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются.

20. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями по окончании уроков, такие как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в организации, обеспечения контроля над порядком и безопасностью обучающихся.

21. Считать обязательным ведение дневников обучающимися 2 – 11 классов.

22. Организовать горячее питание учеников 1- 11 классов. Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком (Приложение № 6).

Классные руководители в соответствии с графиком питания в столовой обязаны осуществлять контроль над соблюдением санитарно-гигиенических

правил перед приёмом пищи и дисциплиной во время приема пищи. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на ответственного за организацию питания Зикрань И.А.

23. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному медицинскому работнику, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям.

Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учениками школы категорически запрещается.

24. В случае заболевания учитель обязан своевременно, до уроков, известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, иного работника после болезни возможен только по предъявлении администрации школы больничного листа.

25. Предоставление работнику отгулов в каникулярное время, краткосрочного отпуска без содержания, очередного отпуска осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

26. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, планом методической работы, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

27. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:

- совещания при директоре – вторник;
- оперативные совещания – по мере необходимости;
- административные совещания – пятница;
- совещания при заместителях директора – среда;
- советы профилактики – по необходимости;
- педагогические советы – четверг, 17.00, в соответствии с планом работы школы;
- заседания методических объединений – в соответствии с планом школы.

28. Контроль исполнения данного приказа

- обучающимися возложить на классных руководителей, учителей-предметников;

учителями - возложить на заместителя директора по учебной работе –

Мартыняк Т.Б., заместителя директора по воспитательной работе – Глазину С.В.;

- заместителями директора – оставшие за собой

Директор МБОУ СОШ №5



С.В.Стрижко

Ознакомлены:

Мартыняк Т.Б.

Глазина С.В.

Мирошниченко Н.В.

Негляд И.М.

Глазина И.А.

Тимаков П.В.

Квасова Г.Н.

Гаврилова И.Н.

Василенко А.И.
Левченко Е.А.
Беспалова М.А.
Мищенко М.М.
Беба Е.А.
Квач Н.Ф.
Зикрань И.Н.
Глазин М.И.
Зикрань М.А.
Панара О.В.
Федотова Е.В.

Денисюк Е.В.
Верзлюк Е.А.
Букина М.Б.
Зикрань И.А.
Фомичева Н.П.
Мищенко Л.Д.
Кумпан Н.Н.
Кравченко Т.А.
Николаева Н.И.
Негляд Л.В.
Воронькова Л.Б.

УТВЕРЖДЕН
решением педагогического совета
от 30 августа 2019 г. протокол № 1
Директор МБОУ СОШ № 5
С.В. Стрижко



**Календарный учебный график
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 5
муниципального образования Приморско – Ахтарский район
на 2019-2020 учебный год**

1. Учебный год начинается 2 сентября 2019 г. и заканчивается 25 мая 2020 г.
для 1 - 11 классов.

2. Продолжительность

2.1. учебного года составляет:

	1 класс	2 -11 классы
33 учебные недели	+	
34 учебные недели		+

2.2. четвертей составляет:

	Сроки	1 класс	2 - 11 классы
1 четверть	02.09.19-02.11.19 г.	9 недель	9 недель
2 четверть	11.11.19 – 29.12.19 г.	7 недель	7 недель
3 четверть	13.01.20 – 22.03.20 г.	9 недель	10 недель
4 четверть	31.03.20 – 25.05.20 г.	8 недель	8 недель
ГОД		33 недели	34 недели

Учебный год разделен на четыре четверти для 1-9 классов. Обучение в 10, 11 классах ведется по полугодиям (1, 2- е полугодия).

3. Сроки и продолжительность каникул

Каникулы	Сроки	Количество	Выход на
Осенние	03.11.19 - 10.11.19 г.	8	11.11.19 г.
Зимние	30.12.19 - 12.01.20 г.	14	13.01.20 г.
Весенние	23.03.20 – 30.03.20 г.	8	31.03.20 г.
		Всего: 30 день	

Дополнительные каникулы для 1-х классов: 17.02 -23.02.2020 г.

Выход на занятия 24.02.2020г.

Летние каникулы:

- 1-8, 10 классы –26.05.2020 г. – 31.08. 2020 г.

4. Сроки проведения промежуточных аттестаций

Классы	1 полугодие		2 полугодие	
	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть
1	-	-	-	-
2-4	22 -31.10.2019	17-26.12.2019	10-19.03.2020	12-21.05.2020
5	22 -31.10.2019	17-26.12.2019	10-19.03.2020	12-21.05.2020
6	22 -31.10.2019	17-26.12.2019	10-19.03.2020	12-21.05.2020
7	22 -31.10.2019	17-26.12.2019	10-19.03.2020	12-21.05.2020
8	22 -31.10.2019	17-26.12.2019	10-19.03.2020	12-21.05.2020
8-к	22 -31.10.2019	17-26.12.2019	10-19.03.2020	12-21.05.2020
9	22 -31.10.2019	17-26.12.2019	10-19.03.2020	12-21.05.2020
10		17-26.12.2019		12-21.05.2020
11		17-26.12.2019		12-21.05.2020

5. Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка (в академических часах)

Классы	6-ти дневная учебная неделя	5-ти дневная учебная неделя
1	-	21
2-4	-	23
5	32	-
6	33	-
7	35	-
8-9	36	-
8-к	-	33
10-11	37	-

6. Продолжительность урока

составляет 40 мин. (2-11 классы)

В первых классах: 35 мин. сентябрь – октябрь - 3 урока,

ноябрь декабрь - 4 урока;

40 мин. январь-май 4 урока (1 день 5 уроков).

7. Режим начала занятий, расписание звонков:

1 смена		
1 -а		2 а,б; 3 а,б; 4а,б; 5а,б; 6а, б; 7 а, б; 8 а,б, к; 9 а, б; 10 а; 11 а
1 полугодие	2 полугодие	1 урок 8.30 – 9.10
1 урок 8.30 – 9.05	1 урок 8.30 – 9.10	2 урок 9.20 – 10.00
2 урок 9.15 – 9.50	2 урок 9.20 – 10.00	3 урок 10.20 – 11.00
Динамическая пауза 9.50 – 10.30	Динамическая пауза 10.00 – 10.40	4 урок 11.20 – 12.00
3 урок 10.50 – 11. 25	3 урок 11.00 – 11.40	5 урок 12.10 – 12.50
4 урок 11.35 – 12.10	4 урок 11.50 -12.30	6 урок 13.00 -13.40
5 урок 12.20 – 12.55	5 урок 12.40 – 13.20	7 урок 13.50 – 14.30

Перерыв между обязательными, факультативными, групповыми занятиями
45 минут

Режим чередования учебной и внеурочной деятельности

Кл асс ы	ФГОС		Обучение по АОП (коррекционный класс)	
	1 смена	2 смена	1 смена	2 смена
1	уроки	внеурочная деятельность		
2	уроки	внеурочная деятельность		
3	уроки	внеурочная деятельность		
4	уроки	внеурочная деятельность		
5	уроки	внеурочная деятельность		
6	уроки	внеурочная деятельность		
7	уроки	внеурочная деятельность		
8	уроки	внеурочная деятельность		
8-к			уроки	
9	уроки	внеурочная деятельность		
10	уроки	внеурочная деятельность		
11	уроки	внеурочная деятельность		

*единое расписание с чередованием уроков и занятий внеурочной деятельности

Приложение № 2
к приказу от 02.09.2019 № 35

Расписание уроков на 2019 – 2020 учебный год

Приложение № 3
к приказу
от 02.09.2019 г. № 35

**РАСПИСАНИЕ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
на 2019 – 2020 учебный год**

Закрепление за классными коллективами учебных кабинетов

№ п/п	Класс	№ кабинета	Ф.И.О. классного
1.	1а	1.10	Зикрань И.А.
2.	2а	2.1	Кумпан Н.Н.
3.	2б	2.5	Верзлюк Е.А.
4.	3а	2.4	Мирошниченко Н.В.
5.	3б	2.2	Кравченко Т.А.
6.	4а	2.3	Квач Н.Ф.
7.	4б	1.11	Мищенко Л.Д.
8.	5а	1.13	Левченко Е.А.
9.	5б	1.15	Беспалова М.А.
10.	6а	1.8	Гаврилова И.Н.
11.	6б	1.16	Фомичева Н.П.
12.	7а	1.20	Воронькова Л.Б.
13.	7б	1.18	Мищенко М.М.
14.	8а	1.19	Беба Е.А.
15.	8б	1.9	Букина М.Б.
16.	8к	1.24	Федотова Е.В.
17.	9а	1.25	Панара О.В.
18.	9б	1.2	Денисюк Е.В.
19.	10а	1.17	Глазина И.А.
20.	11а	1.5	Николаева Н.И.



Приложение № 5
к приказу от 02.09.2019 № 35

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 5
С.В. Стрижко
02 сентября 2019 г.

**График дежурства учителей и администрации
МБОУ СОШ № 5
на 2019 – 2020 учебный год**

Дни недели	1 этаж	2 этаж	Дежурный администратор
Понедельник	Николаева Н.И.	Фомичева Н.П.	Стрижко С.В.
	Зикрань И.А.	Квасова Г.Н.	
Вторник	Букина М.Б.	Глазина И.А.	Мартыняк Т.Б.
	Мищенко Л.Д.	Мищенко М.М.	
Среда	Зикрань М.А.	Воронькова Л.Б.	Глазина С.В.
	Негляд Л.В.	Левченко Е.А.	
Четверг	Зикрань И.Н.	Беспалова М.А.	Стрижко С.В.
	Гаврилова И.Н.	Беба Е.А.	
Пятница	Зикрань М.А.	Квасова Г.Н.	Глазина С.В.
	Мищенко Л.Д.	Фомичева Н.П.	
Суббота	Денисюк Е.В.	Беспалова М.А.	Мартыняк Т.Б.
	Негляд Л.В.	Воронькова Л.Б.	

Приложение № 6
к приказу от 07.09.2019 № 35



**График дежурства учителей по столовой Бриньковской МБОУ СОШ № 5
на 2019– 2020 учебный год**

№	Ф.И.О.	Понедель ник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	Левченко Е.А.	11.00		11.00	11.00	11.00
2	Квач Н.Ф.	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
3	Воронькова Л.Б.		11.00	11.00	11.00	11.00
4	Зикрань И.А.		10.00	10.00	10.00	10.00
5	Мищенко Л.Д.	10.00		10.00	10.00	
6	Панара О.В.	11.00	11.00	11.00	11.00	
7	Гаврилова И.Н	11.00	11.00		11.00	11.00
8	Фомичева Н.П	11.00	11.00	11.00		11.00
9	Верзлюк Е.А.	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
10	Денисюк Е.В.	11.00			11.00	11.00
11	Букина М.Б.			11.00	11.00	11.00
12	Беба Е.А.		11.00	11.00		11.00
13	Глазина И.А.	11.00		11.00		11.00
14	Глазина С.В.	11.00	11.00	11.00		
15	Федотова Е.В.	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00
16	Мирошничен ко Н.В.	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
17	Николаева Н.И		11.00	11.00		11.00
18	Беспалова М.А	11.00		11.00		11.00
19	Кумпан Н.Н.	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00