

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В.Д. НУЖНОГО

ПРИКАЗ

. . 2017 г.

№

О режиме работы МБОУ СОШ № 43
города Ставрополя на 2017 – 2018 учебный год

На основании п.10 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», примерного календарного учебного графика реализации образовательной программы на 2017 – 2018 учебный год, с учетом Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях», в целях рациональной организации функционирования школы в 2017 – 2018 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы МБОУ СОШ № 43 на 2017 – 2018 учебный год:

1. Утвердить учебный план, разработанный на основе базисного учебного плана:

- по пятидневной рабочей неделе – обучающиеся 1-х – 8-х классов;
- по шестидневной рабочей неделе – обучающиеся 9-х – 11-х классов.

2. Продолжительность учебного года:

- начало учебного года – 01.09.2016 г.
- окончание учебного года:
 - в 1-х, 9-х, 11-х классах – 25.05.2017 г.
 - во 2-х – 8-х, 10-х классах – 30.05.2017 г.

3. Учебный год делится на 4 четверти. Сроки каникул устанавливаются в соответствии с приказом комитета образования администрации города Ставрополя.

4. Зам. директора по УВР Дементьевой Н.Б., ответственной за составление расписания уроков, составить расписание уроков в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и санитарными правилами.

Школа работает в режиме двухсменной рабочей недели:

- в первую смену занимаются учащиеся: 1-х, 4-х, 5-х, 7-х, 8-х, 9-х, 10-х, 11-х классов;
- во вторую смену занимаются учащиеся 2-х, 3-х, 6-х классов.

5. Установить продолжительность уроков:

- для 1-х классов – в первой четверти – 35 минут, во второй – четвертой четверти – 40 минут
- для 2 – 11-х классов – 40 минут.

6. Вход учеников в школу осуществляется с 7.20 часов. Начало учебных занятий в 8.00 часов.

7. Утвердить следующее расписание каникул:

<u>1 четверть:</u> 02.09.2017-28.10.2017	Осенние каникулы: 29.10.2017-05.11.2017 (8 дней) Осенние каникулы для первоклассников: 28.10.2017-05.11.2017 (9 дней)
<u>2 четверть:</u> 06.11.2017-30.12.2017	Зимние каникулы: 31.12.2017-08.01.2018 (9 дней) Зимние каникулы для первоклассников: 30.12.2017-08.01.2018 (10 дней)
<u>3 четверть:</u> 09.01.2018-24.03.2018	Февральские каникулы: 06.02.2018-11.02.2018 (6 дней) Февральские каникулы для первоклассников: 03.02.2018-11.02.2018 (9 дней)
	Весенние каникулы: 25.03.2018-01.04.2018 Весенние каникулы для первоклассников: 24.03.2018-01.04.2018 (9 дней)
<u>4 четверть:</u> 02.04.2018-30.05.2018	

8. Утвердить следующее расписание звонков по урокам и длительность перемен:

I смена			II смена		
		перемена			перемена
1 урок	8.00 – 8.40	10 минут	1 урок	13.10 – 13.50	10 минут
2 урок	8.50 – 9.30	15 минут	2 урок	14.00 – 14.40	15 минут
3 урок	9.45 – 10.25	10 минут	3 урок	14.55 – 15.35	10 минут
4 урок	10.35 – 11.15	10 минут	4 урок	15.45 – 16.25	5 минут
5 урок	11.25 – 12.05	15 минут	5 урок	16.30 – 17.10	
6 урок	12.20 – 13.00	10 минут			
7 урок	13.10 – 13.50	10 минут			

9. Предварительный звонок на первый урок – 7 часов 55 минут. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из класса и учителя во время перемен дежурят (по графику) в рекреациях и обеспечивают дисциплину учащихся, несут ответственность за их поведение, жизнь и здоровье.

10. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся на посту охраны школы. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы.

Дежурный администратор по окончании рабочего дня обязан проверить наличие ключей от кабинетов у охранника школы.

11. Посторонним лицам вход в школу разрешить после регистрации документов, удостоверяющих личность на посту охраны. Родители могут пройти в школу по согласованию с дежурным администратором.

12. В целях соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения, учащиеся должны иметь сменную обувь. При отсутствии сменной обуви классные руководители, учителя-предметники обязаны незамедлительно поставить об этом в известность родителей. Место для переобувания учащихся – холл 1-го этажа.

13. В целях предупреждения травматизма во время учебного процесса занятия по физической культуре проводятся в спортивной форме, а трудового обучения – в спецодежде.

14. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами дежурного администратора, дежурных учителей и дежурных учащихся в соответствии с графиком.

15. Определить для дежурных следующие посты:

- 1 этаж – дежурный администратор, дежурные учителя и 4 учащихся;
- 2 этаж – дежурные учителя и 4 учащихся;
- 3 этаж – дежурные учителя и 4 учащихся;
- столовая – дежурный учитель и 2 учащихся;
- лестницы – по 1 учащемуся на каждом лестничном пролете.

16. График дежурства учащихся составляется классными руководителями, вывешивается в классе на видном месте и заблаговременно доводится до сведения дежурных. Снятие отдельных учащихся с дежурства возможно только в исключительных случаях с личного разрешения классного руководителя.

Перед началом дежурства проводится обязательный инструктаж:

- 1) дежурным администратором – с дежурными учителями;
- 2) дежурными учителями – с дежурными учащимися.

Классный руководитель обеспечивает учащихся необходимым уборочным инвентарем.

Основными обязанностями дежурных являются:

- проверка наличия сменной обуви;
- поддержание дисциплины и порядка во время уроков и перемен;
- недопущение курения в помещениях школы, использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима.

Общее руководство дежурством учителей и учащихся по школе возлагается на заместителя директора по ВР Солдаткину Н.А.

17. Курение учеников и учителей в здании и на территории школы категорически запрещено.

18. Классным руководителям проводить еженедельные санитарные часы на закрепленных участках в школе и на пришкольной территории. Единым санитарным днем считать пятницу. Территория школы ограничивается периметром ограды, а также снаружи ограды на расстоянии 2-х метров.

Во время уборки запрещается сжигать мусор, бумагу, листву на территории школы. Все отходы складываются в мусорные контейнеры.

Учителям, ответственным за кабинеты, взять под контроль слив воды во избежание засорения канализации тряпками и иными посторонними предметами.

Сухая уборка производится дежурными по классу согласно графику, влажная уборка – уборщицами помещений.

19. Заместителям директора по УВР Дементьевой Н.Б., Малышевой Н.В., Сиваковой Н.Н., Сыкало А.А., Шевкопляс А.В., по ВР – Солдаткиной Н.А. организовать ежедневный контроль за посещаемостью учащихся и в случае непосещения учеником школы без уважительной причины более 3 дней незамедлительно ставить в известность директора школы.

20. Считать обязательным ведение дневников учащимися 1 – 11 классов, дневников посещаемости.

21. Организовать горячее питание учащихся. Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям учет посещаемости учащихся, зачисленных на льготное питание.

22. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на социального педагога Слинько В.В.

23. Учителям-предметникам лично брать классный журнал на первый урок и по окончании последнего урока ставить журнал в кабинет заместителя директора.

24. Учителям-предметникам поддерживать удовлетворительное санитарное состояние в кабинетах, обеспечить сохранность имущества, проветривать помещение кабинета на каждой перемене.

25. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков без уважительной причины, удалять без разрешения администрации школы. В случае ухудшения здоровья учащихся на уроках или перемене – незамедлительно информировать медработников и администрацию. В исключительных случаях, в случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения, ученик может быть удален с урока, при этом учитель обя-

зан поставить об этом в известность дежурного администратора, заместителя директора по УВР.

26. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробных школы.

27. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся, удаление учеников с урока запрещается.

28. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

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

30. Родители (законные представители) допускаются на уроки только после согласования с администрацией школы.

31. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 17.10 (время окончания последнего урока II смены), такие как родительские собрания, классные вечера и другие, должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.

32. Учителям физической культуры, технологии не приступать к занятиям без инструктажа по технике безопасности.

33. Возложить ответственность за полученные травмы учащимися в учебном кабинете, спортивном зале, рекреациях на учителей предметников, дежурного администратора и дежурных учителей.

34. Внеклассные мероприятия проводить по плану, утвержденному директором школы. Все внеклассные мероприятия, такие как кружковые занятия, спортивные секции, работа в кабинете информатики, учебных мастерских, праздники проводить до 20.00 часов.

35. На занятия в спортивные секции и кружки, учащихся во внеурочное время допускать только по расписанию, утвержденному директором школы.

36. Классным руководителям обеспечить ежедневное информирование заместителей директора по УВР об отсутствии учащихся на уроках, в том числе без уважительной причины. Еженедельно информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости.

37. Выход на экскурсии, в походы, кино, театры и выставки и т.д. разрешить только после издания приказа по школе.

38. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному врачу, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, травм перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

39. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних

лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время.

40. Учителю, ведущему последний урок, выводить учащихся в раздевалку и присутствовать там до их ухода из здания школы всех учащихся.

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

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

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

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

- совещание при директоре – среда (1 раз в неделю);
- оперативные совещания – по необходимости;
- административные совещания – понедельник (1 раз в неделю);
- совещание при заместителях директора – 1 раз в неделю.

45. Организацию и ответственность за выполнение данного приказа возложить на заместителей директора: Дементьеву Н.Б., Малышеву Н.В., Сивакову Н.Н., Солдаткину Н.А., Сыкало А.А., Шевкопляс А.В.,

Директор
МБОУ СОШ № 43

Т.В. Измайлова

**График
дежурства администрации МБОУ СОШ № 43
на 2017 – 2018 учебный год**

<i>День недели</i>	
<i>Понедельник</i>	Мальшева Н.В.
<i>Вторник</i>	Сыкало А.А.
<i>Среда</i>	Солдаткина Н.А.
<i>Четверг</i>	Шевкопляс А.В.
<i>Пятница</i>	Мальшева Н.В.

**График
дежурства администрации МБОУ СОШ № 43
по субботам (I четверть)
на 2017 – 2018 учебный год**

<i>Дата</i>	<i>ФИО дежурного администратора</i>
<i>03.09.2016</i>	Книжникова Е.Ю
<i>10.09.2016</i>	Мальшева Н.В.
<i>17.09.2016</i>	Солдаткина Н.А.
<i>24.09.2016</i>	Сыкало А.А.
<i>01.10.2016</i>	Шевкопляс А.В.
<i>08.10.2016</i>	Книжникова Е.Ю
<i>15.10.2016</i>	Мальшева Н.В.
<i>22.10.2016</i>	Солдаткина Н.А.
<i>29.10.2016</i>	Сыкало А.А.

**Работа структурных подразделений
МБОУ СОШ № 43
на 2016 – 2017 учебный год**

<i>Наименование</i>	<i>День и время работы (приема)</i>		<i>Специалист</i>
<i>Канцелярия</i>	ежедневно	9.00 – 16.00	<i>Секретарь-делопроизводитель Задорожная Юлия Николаевна</i>
<i>Медицинский кабинет</i>	ежедневно	9.00 – 14.00	<i>Врач</i>
	ежедневно	8.00 – 18.00	<i>Медсестра</i>
	понедельник – пятница	9.00 – 14.00	<i>Врач-стоматолог</i>
<i>Библиотека</i>	ежедневно	8.00 – 16.00	<i>Библиотекарь Мамедова Элеонора Музаффарова</i>
<i>Логопедическая служба</i>	понедельник – пятница	8.00 – 14.00	<i>Учитель-логопед Соловьева Светлана Николаевна</i>
<i>Психологическая служба</i>	понедельник – пятница	12.00 – 16.00	<i>Педагог-психолог Кинаш Марина Владимировна</i>
<i>Социальная служба</i>	понедельник – пятница	9.00 – 17.00	<i>Социальный педагог Слинько Виктория Викторовна</i>
		9.00 – 17.00	<i>Социальный педагог Малюшкова Любовь Анатольевна</i>
<i>Столовая</i>	ежедневно	8.00 – 16.30	<i>Заведующая столовой</i>

**График работы столовой МБОУ СОШ № 43
на 2017 – 2018 учебный год**

	Урок	Перемена	
1 урок	8.00 – 8.40		
		8.40 – 8.50	1 классы – завтрак
2 урок	8.50 – 9.30		
		9.30 – 9.45	2 классы, 3Е, 4Г, 4Д – завтрак
3 урок	9.45 – 10.25		
		10.25 – 10.35	5, 8 классы – завтрак
4 урок	10.35 – 11.15		
		11.15 – 11.25	6, 7, 10 классы – завтрак
5 урок	11.25 – 12.05		
		12.05 – 12.20	обеды
6 урок	12.20 – 13.00		
1 (7) урок	13.10 – 13.50		
2 (8) урок	14.00 – 14.40		
		14.40 – 14.55	3А, 3Б, 3В, 3Г, 3Д – завтрак 4А, 4Б, 4В классы – завтрак