

Российская Федерация  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 105 имени М.И.Рунт»  
городского округа Самара

**ПРИКАЗ**

31.08.2018 № 256-09

**«О режиме работы МБОУ Школы № 105 г.о. Самара  
на 2018-2019 учебный год»**

Для четкой организации труда учителей и школьников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить следующий режим работы учебно-воспитательного процесса:  
Согласно базисному учебному плану установить для учащихся 1 - 4 классов 5-дневную рабочую неделю, для остальных учащихся – шестидневную рабочую неделю в одну смену.

Продолжительность уроков 40 минут для всех учебных классов, кроме 1 класса.

1. Учебный день начинать следующим образом:

Вход учеников в здание в 7 час. 45 мин.

Предварительный звонок на первый урок – 7 час. 55 мин.

Начало занятий – 8.00 час.

1.1 Установить для учащихся 1 класса следующий режим обучения:

- Первая смена;
- «Ступенчатый» режим обучения в первом классе;
- В сентябре, октябре – по 3 урока (в классно-урочной форме) в день по 35 минут;
- В ноябре, декабре – по 4 урока (в классно-урочной форме) в день по 35 минут;
- В середине учебного дня – динамическая пауза не менее 40 минут
- Обучение без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
- В сентябре, октябре 4-ый урок проводить в иной форме организации учебного процесса (основание письмо МОРФ от 20.04.2011 № 3408/13-13)

2. Утвердить расписание звонков на уроки и на проведение занятий по внеурочной деятельности

В первом классе в течение 1-ой четверти проводить по 4 урока в день (3 урока обязательных и 1 урок в иной форме)

1 урок – 8.00 – 8.35 (перемена 15 мин.)

2 урок – 8.50 – 9.25 (перемена 25 мин.)

9.50 – 10.25 (динамическая пауза + перемена 25 мин.)

3 урок – 10.50 – 11.25

4 урок – 11.40 – 12.15 (перемена 15 мин.)

Со второй четверти:

- 1 урок – 8.00 – 8.35 (перемена 15 мин.)
- 2 урок – 8.50 – 9.25 (перемена 25 мин.)
- 9.50 – 10.25 (динамическая пауза + перемена 25 мин.)**
- 3 урок – 10.50 – 11.25 (перемена 15 мин.)
- 4 урок – 11.40 – 12.15 (перемена 15 мин.)

Расписание звонков для учащихся 1 класса (2 полугодие)

- 1 урок – 8.00-8.45 (перемена 10 мин)
- 2 урок – 8.55-9.40 (перемена 20 мин)
- 3 урок – 10.00-10.45 (перемена 20 мин)
- 4 урок – 11.05-11.50 (перемена 10 мин)
- 5 урок – 12.00-12.45

Для учащихся 2 – 11 классов:

- 1 урок – 8.00 – 8.40 – перемена 10 мин.
- 2 урок – 8.50 – 9.30 – перемена 20 мин.
- 3 урок – 9.50 – 10.30 – перемена 20 мин.
- 4 урок – 10.50 – 11.30 – перемена 10 мин.
- 5 урок – 11.40 – 12.20 – перемена 10 мин.
- 6 урок – 12.30 – 13.10 – перемена 10 мин.
- 7 урок – 13.20 - 14.00 (для 9-11 классов)

- 2.1. Утвердить расписание учебных занятий.
- 2.2. Утвердить расписание занятий внеурочной деятельности.
- 2.3. Утвердить расписание индивидуально-групповых занятий.
- 2.4. Утвердить расписание занятий индивидуального обучения.
- 2.5. Утвердить расписание занятий дополнительного образования.
- 2.6. Классным руководителям, учителям - предметникам при проведении занятий по внеурочной деятельности в 1-4, 5-9 классах учитывать рекомендации Министерства образования и науки РФ.

3. Утвердить график дежурного администратора:

- Понедельник – Елисеева Н.Б.
- Вторник – Урусова Н.А.
- Среда – Демина А.А.
- Четверг – Урусова Н.А.
- Пятница – Егорова Е.В.
- Суббота – по графику

Дежурному администратору осуществлять ежедневный учет детей.  
Данные вносить в «журнал учета посещаемости обучающихся».

3.1 Назначить ответственным за организацию учета посещаемости обучающихся заместителя директора по УВР Елисееву Н.Б. Елисеевой Н.Б. совместно с заместителем директора по ОВР Урусовой Н.А. обрабатывать имеющуюся информацию о пропусках обучающимися, составлять план индивидуальной профилактической работы с данной категорией обучающихся, рассматривать вопросы о контроле пропусков уроков обучающимися на совещании при директоре, осуществлять контроль за правильностью заполнения пропусков в классных журналах.

3.2. Классным руководителям 1-11 классов

- обеспечить в классах осуществление ежедневного контроля и мониторинга посещаемости несовершеннолетних;

- организовать индивидуальную профилактическую работу с каждым обучающимся, допускающим пропуски учебных занятий без уважительных причин, уклоняющихся от обучения;

- обеспечить посещение семей несовершеннолетних, предоставлять заместителю директора по ОВР Урусовой Н.А. акты обследования.

3.3 Утвердить график дежурства учителей по этажам:

Понедельник –	Змеева Л.В., Порохненко Т.А. (1 этаж) Шабашова А.Д., Базалей Л.В., Фесько Л.И. (2 этаж)
Вторник –	Морозова С.Б., Миронова Ю.В. (1 этаж) Акыева М.Р., Субочева С.П. (2 этаж)
Среда –	Букатина С.А. (1 этаж), Обухова М.А. (1 этаж) Романова О.П., Ущева Т.А., Ульганова В.В. (2 этаж),
Четверг –	Акыева М.Р. (1 этаж), Комракова Т.К. Шабашова А.Д., Фесько Л.И., Ковалива Г.Е. (2 этаж)
Пятница –	Змеева Л.В., Чигаркова М.О. (1 этаж) Порохненко Т.А., Ковалива Г.Е., Миронова Ю.В. (2 этаж)
Суббота –	Букатина С.А., Рыжков М.А. (1 этаж) Ульганова В.В., Копейкина С.А., Писканова Т.Ю. (2 этаж)

Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3. Утвердить дежурного администратора по столовой – Арефьева О.В.
4. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в гардероб и присутствует там до их ухода из здания школы.
5. Время начала работы каждого учителя – за 15 мин до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 мин до начала учебных занятий и заканчивается на 20 мин позже окончания последнего урока.
6. Всех учащихся аттестовать по четвертям (кроме 1 класса), 10 – 11 классы (по полугодиям) согласно годовому календарному графику.
7. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и отчисление учеников, вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
9. Работа спортивных секций, кружков, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
10. Проведение внеклассных мероприятий осуществлять по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые

занятия, спортивные секции, учебные мастерские и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается до 20 час 30 мин.

11. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
12. Не допускать на уроках присутствие учеников в верхней одежде и грязной обуви, вести разъяснительную работу среди учащихся и родителей о важности наличия сменной обуви у школьников.
13. Учитель, работающий в этом кабинете, несет полную ответственность (в том числе и материальную) за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества.
14. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.
15. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со второго класса.
16. Утвердить график питания время детей:
  - 1) 1 – 4,5 классы на перемене после второго урока;
  - 2) 6-11 классы – после третьего урока
  - 3) Обед в 13.00 час.

Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

17. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
18. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
19. Назначить председателями методических объединений:
  - начальных классов Ущеву Т.А.
  - естественно-математического цикла Букатину С.А. учителя математики;
  - гуманитарного цикла Фесько Л.И., учителя русского языка и литературы.Председателям методических объединений в течение учебного года необходимо:
  - анализировать состояние учебно-методической и воспитательной работы в определенной предметной области и разрабатывать предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
  - оказывать помощь педагогам в определении содержания, форм обучения;
  - принимать участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании

20. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.д., разрешается только после издания приказа на то директором школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора школы.
21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за сохранение жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

22. Запретить в стенах школы любые торговые операции.



















23. Контроль исполнения приказа возложить на заместителей директора, курирующих соответствующее направление:

- Организация питания учащихся - Арефьева О.В.
- Организация УВП - Елисеева Н.Б., Егорова Е.В.
- Организация безопасности участников образовательного процесса - Демина А.А.
- Организация организационно-воспитательной работы - Урусова Н.А.

Директор МБОУ Школы № 105 г.о. Самара

 М.В. Базина

С приказом ознакомлены:

Елисеева Н.Б.  \_\_\_\_\_  
Егорова Е.В.  \_\_\_\_\_  
Урусова Н.А.  \_\_\_\_\_  
Демина А.А.  \_\_\_\_\_  
Базалей Л.В.  \_\_\_\_\_  
Ущева Т.А.  \_\_\_\_\_  
Субочева С.П.  \_\_\_\_\_  
Миронова Ю.В.  \_\_\_\_\_  
Обухова МА.  \_\_\_\_\_  
Букатина С.А. \_\_\_\_\_  
Порохненко Т.А.  \_\_\_\_\_  
Копейкина С.А.  \_\_\_\_\_  
Змеева Л.В. \_\_\_\_\_  
Акыева М.Р.  \_\_\_\_\_  
Варламова Н.Р. \_\_\_\_\_  
Фесько Л.И.  \_\_\_\_\_  
Ульганова В.В. \_\_\_\_\_  
Арефьева О.В.  \_\_\_\_\_  
Чигаркова М.О. \_\_\_\_\_  
Шабашова А.Д.  \_\_\_\_\_  
Рыжков М.А. \_\_\_\_\_  
Ковалива Г.Е.  \_\_\_\_\_  
Морозова С.Б.  \_\_\_\_\_  
Писканова Т.Ю.  \_\_\_\_\_  
Азиев Л.Ш. \_\_\_\_\_  
Лавров И.В. \_\_\_\_\_

Приказ № 0.10 от 11.2015 