

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №3» ГОРОДА АЛУШТА

298517 Республика Крым, г.Алушта, ул. Ялтинская 19а
Тел. (06560) 5-34-92, 5-49-39 e-mail: alushta-school3@yandex.ru
ОГРН 1149102171404/КПП 910101001/ИНН 9101005516

ПРИКАЗ

от 25 августа 2017 г

№ 196

«О режиме работы МОУ «Школа №3» города Алушта
В 2017/2018 учебном году»

Для четкой организации труда учителей и учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие учебный план на 2017/2018 учебный год.
2. Установить следующий режим работы школы:
Учебный день начинать с линейки дежурного класса в 7 час. 35 мин.
дежурным администратором и дежурным учителем.
Вход учеников в здание производить с 7 час. 45 мин.
3. Установить перед началом каждого урока за 2 минуты предварительный звонок.
Начало занятий установить в 8 час. 00 мин.
4. Установить продолжительность урока для учащихся 1х классов – 35 минут
(сентябрь-октябрь), 40 минут (ноябрь-декабрь), 45 минут (январь-май).
Для 2-11 классов – 45 минут.
5. Расписание звонков обучающихся 1-х классов расписание
звонков на сентябрь – октябрь:

Урок	Начало урока	Окончание урока	Перемена
1	08:00	08:35	20 мин.
2	08:55	09:30	Динамическая пауза
3	10:10	10:45	

расписание звонков на ноябрь – декабрь:

Урок	Начало урока	Окончание урока	Перемена
1	08.00	08:40	15 мин.
			Динамическая пауза
2	08:55	09:35	
3	10:15	10:55	10 мин.
4	11:05	11:45	10 мин.
5	11:55	12:35	10 мин.

Расписание звонков:

Урок	Начало урока	Окончание урока	Перемена
1	8.00	8.45	10 минут
2	8.55	9.40	10 минут
3	9.50	10.35	20 минут
4	10.55	11.40	10 минут
5	11.50	12.35	15 минут
6	12.50	13.35	10 минут
7	13.45	14.30	

6. Установить для учащихся 1-х классов следующий режим работы:

Прием детей в школу с 7 ч. 40 мин.

7. После предварительного звонка учителя и ученики готовятся к уроку в учебном кабинете.

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Учитель организует проветривание в классе. Дежурные учителя и классные руководители во время перемен обеспечивают дисциплину учеников, а также сохранность материального имущества учреждения.

По окончании последнего урока, учитель, проводивший урок следует с учениками и организует одевание и отправку учеников из здания школы

8. Определить посты учеников дежурного класса по школе

1 этаж – входные двери, гардероб, вход в столовую, выходы на лестницу

2 этаж – лестница на 2 этаж, туалет, рекреация 2 этажа

3 этаж - лестница на 3 этаж, туалет, рекреация 3 этажа

4 этаж - лестница на 4 этаж, туалет, рекреация 4 этажа

9. Вменить в обязанности дежурным классам обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, чистоту коридоров после каждой перемены, контроль за пользованием гардеробом, внешним видом учащихся в соответствии с требованиями и нормами школы.

Дежурство классов заканчивается сдачей рапорта о дежурстве дежурному администратору и заполнением листа «итоги дежурства».

О всех чрезвычайных происшествиях дежурные немедленно докладывают классному руководителю и дежурному администратору.

10. Дежурство в столовой осуществляется дежурными учителями по отдельному графику.

11. Дежурство в начальной школе осуществляется классными руководителями начальных классов по отдельному графику.

12. Время начала работы каждого учителя определить за 15 мин до начала своего первого урока.

13. Дежурство учителей начинается за 25 мин. до начала учебных занятий и заканчивается через 20 мин после окончания последнего урока.

14. Классные руководители ежедневно подают сведения о посещаемости уроков учащимися в специальной ведомости заместителю директора по УВР.

15. Утвердить длительность рабочей и учебной недели:

Регламентирование образовательного процесса на неделю

Продолжительность учебной недели устанавливается в соответствии с требованиями СанПин 2.4.2.2821-10.

✓ 5-ти дневная рабочая неделя в 1-11 классах.

Регламентирование образовательного процесса на день.

Учебные занятия организуются в одну смену. Внеурочная деятельность, занятия дополнительного образования (кружки, секции), группы продленного дня, обязательные индивидуальные и групповые занятия, элективные учебные курсы и т.п. организуются в другую для обучающихся смену с предусмотренным временем на обед, но не ранее чем через 45 минут после основных занятий, кроме групп продленного дня, для которых началом рабочего времени является окончание основных занятий обучающихся.

Продолжительность учебного года для первых классов – 33 недели

16. Определить сроки промежуточной аттестации учащихся:

10-11-х классов по полугодиям;

2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9-х классов по четвертям

1 классы: безоценочная аттестация

17. Устанавливаются следующие сроки школьных каникул и учебных периодов:

осенние каникулы - с 28.10.2017 года по 05.11.2017 года (9 дней);

зимние каникулы - с 30.12. 2017 года по 10.01. 2018 года (12 дней);

весенние каникулы - с 24.03.2018 года по 01.04.2018 года (9 дней).

Дополнительные каникулы для первоклассников - с 17.02.2018 года по 25.02.2017 года (9 дней).

18. Утвердить режим функционирования школы на 2017-2018 учебный год

Понедельник – 8.00 – 8.45 классные часы

14.00-15.00 совещание при директоре,

Вторник - 13.20- 14.10 планерка педагогического состава, МО классных руководителей.

Среда - 12.30-13.00 планерка учителей начальных классов.

Четверг - заседание профилактического совета

Пятница - заседания методических объединений, малые педагогические советы, учеба педагогического коллектива

19. Установить следующий режим охвата горячим питанием учащихся через структурное подразделение «школьная столовая» с 02.09.2017 г. Строго по графику Приложение № 1. Обеспечить присутствие дежурного учителя при каждом приеме пищи учащимися. Классным руководителям обеспечить выполнение всеми учащимися правил личной гигиены при посещении столовой.
20. Запрещается отпускать учеников с уроков и перемен с территории и здания школы без разрешения администрации школы.
21. Требовать от учеников посещать уроки в одежде соответствующей требованиям школы.
22. Курение учителей и учеников в учебном заведении строго запрещается.
23. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом помещении.
24. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по утвержденному расписанию.
25. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, внеклассных мероприятий разрешается только после издания соответствующего приказа директора.
26. Запретить в стенах школы торговые операции.
27. График работы и распорядок дня учителей на период предпраздничных, праздничных дней и каникул определяется директором школы.

Директор МОУ «Школа № 3»



Т.С. Ситенко