

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ
ӨФӨ КАЛАНЫ КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕНЕҢ МӘГАРИФ ИДАРАЛЫГЫ
ӨФӨ КАЛАНЫ КАЛА ОКРУГЫНЫң
«АЙЫРЫМ ПРЕДМЕТТАРЗЫ
ТӨРӘНӘЙТЕП ӘЙРӘНЕУСЕ
31-СЕ МӘКТӘП»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӘЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ



ОКПО 79638533, ОГРН
1030204208539
ИНН/КПП 0276017788/027601001

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 31
С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

БОЙОРОК

02 сентябрь 2019г.

№ 236

ПРИКАЗ

02 сентябрь 2019 г.

О режиме работы школы на 2019 – 2020 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 (с изменениями и дополнениями), приказываю:

Установить следующий режим работы школы на 2019 - 2020 учебный год:

1. Утвердить учебный план 1-11 классы – по пятидневной рабочей неделе.
Учебный план для 1 – 4 классов ориентирован на 4-летний нормативный срок освоения образовательных программ начального общего образования. Продолжительность учебного года: 1 класс – 33 учебные недели, 2 - 11 классы – не менее 34 учебных недель.
2. Зам. директора по УВР Кашириной О.В., Иштугановой Л.И., ответственным за составление расписания уроков, составить расписание уроков в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и санитарными правилами.
3. Всем учителям - предметникам составить рабочие программы, согласовать их на школьных методических объединениях, согласовать с заместителями директора по УВР.
4. Школа работает в одну смену 29 классов.
5. Установить продолжительность уроков: для 2-10 классов - по 40 минут, для 1-х классов – по 35 минут.
6. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:
 - учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
 - использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 40 минут каждый);
 - рекомендуется организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
 - для посещающих группу продлённого дня, необходима организация 2-х разового питания и прогулок;
 - обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
 - дополнительные недельные каникулы в конце второго триместра при традиционном режиме обучения.
7. Вход учеников в школу в 8.00. Начало учебных занятий в 8.30.
8. Утвердить следующее расписание звонков по урокам и длительность перемен:

№	начало урока	окончание урока	длительность
---	--------------	-----------------	--------------

урока			перемен
1 урок .	08.30	09.10	10 минут
2 урок	09.20	10.00	20 минут
3 урок	10.20	11.00	20 минут
4 урок	11.20	12.00	10 минут
5 урок	12.10	12.50	10 минут
6 урок	13.00	13.40	10 минут
7 урок	13.50	14.30	10 минут
8 урок	14.40	15.20	

9. Учителям начальной школы встречать детей в 8.00.
10. Установить перед началом первого урока за 5 минут предварительный звонок. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
Во время перемены учитель, ведущий занятия в классе, осуществляет проветривание класса, следя при этом за температурным режимом, не допуская переохлаждения помещения.
11. Определить посты учеников дежурного класса по школе.
Вменить в обязанность дежурному классу обеспечение дисциплины учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, сухую уборку коридоров. В пятницу проводить подведение итогов дежурства и передачу дежурства на линейке в вестибюле школы следующему классу. Время окончания дежурства в вестибюле школы в 14.30 (после 7 урока).
12. Время начала работы учителя за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство администрации и учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
13. Дежурный учитель должен контролировать внешний вид учащихся (наличие школьной формы и сменной обуви).
14. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников вносит только заместитель директора по УВР Рудявко И.В., отвечающая за электронный журнал, по указанию заместителя директора по УВР Иштугановой Л.И. по согласованию с директором школы.
15. Классные руководители, воспитатели сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок по следующему графику:
16. Без разрешения администрации на уроки посторонних лиц не допускать.
17. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
18. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
19. Сотрудники школы своевременно обязаны представлять справки о состоянии здоровья (флюорография, сведения о прививке от дифтерии, из КВД).
20. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий.
21. Посещение театров, выставок, проведение экскурсий, турпоходов и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы. Проведения инструктажей по охране труда с ответственными и с учащимися, с записью в журнале инструктажей при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, или другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
22. Запретить в стенах школы торговые операции, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса.
23. Всех обучающихся 2-9 классов аттестовать по четвертям, а обучающихся 10,11-го класса – по полугодиям. Продолжительность четвертей и полугодий согласно годовому календарному графику.
24. Проведение внеклассных мероприятий допускается только по утвержденному директором плану.

25. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинета информатики, проведение внеурочной деятельности, индивидуальных и групповых занятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учащихся в здании школы ведётся по утверждённому директором расписанию.
26. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом кабинете.
27. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы. Запрещается удалять обучающихся из класса во время урока.
28. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися определенное посадочное место с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического состояния ребенка и с целью материальной ответственности за сохранность мебели.
29. Классным руководителям в срок до 20.09.2019 г. довести информацию о сроках проведения каникул до сведения родителей и обучающихся.
30. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Р.Р. Шарипов

С приказом ознакомлены:

Каширина О.В. Марз
Иштуганова Л.И. Ли
Рудявко И.В. Иль