

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ТОЛЬЯТТИ
«ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ
ПРЕДМЕТОВ № 10»
ул. Ленинградская, 33-А,
г. Тольятти, Самарская обл, 445020
тел. 28 15 76

ПРИКАЗ

31.08.2016 № 424

О режиме работы школы

В соответствии с Уставом школы, требованиями СанПиН и приказом Департамента образования мэрии городского округа Тольятти от 15.08.2016 г. № 384-пк/3.2 «Об организации образовательного процесса в муниципальных бюджетных, автономных образовательных учреждениях городского округа Тольятти в 2016-2017 учебном году», с целью эффективной организации учебно-воспитательного процесса школы ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы:

1. Начать 2016-2017 учебный год 01.09.2016 года.
2. Определить продолжительность учебного года:
 - в 1-х классах – 33 недели;
 - во 2 – 11-х классах – не менее 34 недель.
3. Установить продолжительность каникул в течение учебного года в 1-х классах – 37 календарных дней, во 2-11-х классах – 30 календарных дней:
 - 31.10.2016 - 08.11.2016 (начало занятий – 09.11.2016 г.);
 - 31.12.2016 - 10.01.2016 (начало занятий – 11.01.2017 г.);
 - 20.03.2017 - 29.03.2017 (начало занятий – 30.03.2017 г.);
 - Дополнительные каникулы для первоклассников 13.02.2017 г. – 19.02.2017 г. (начало занятий 20.02.2017 г.)
4. Считать отчетными периодами по движению учащихся
 - 1 период: 01.06.2016 - 20.09.2016 г.
 - 2 период: 21.09.2016 - 20.12.2016 г.
 - 3 период: 21.12.2016 – 31.03.2017 г.
 - 4 период: 01.04.2017 – 31.05.2017 г.Секретарю руководителя Клоевой И.В. движение учащихся МБУ «Школа № 10» закрыть:
 - По итогам 1 периода - 20.09.2016 г. (включительно),
 - По итогам 2 периода - 20.12.2016 г. (включительно),
 - По итогам 3 периода 31.03.2017 г. (включительно),
 - По итогам 4 периода – 31.05.2017 г. (включительно).
5. Установить продолжительность учебной недели для учащихся:
 - 1-4 классов – 5 - дневная
 - 5-11 классов – 6 - дневная
6. Установить шестидневную рабочую неделю для педагогических сотрудников и персонала.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ТОЛЬЯТТИ
«ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ
ПРЕДМЕТОВ № 10»
ул. Ленинградская, 33-А,
г. Тольятти, Самарская обл, 445020
тел. 28 15 76

ПРИКАЗ

_____ № _____
О режиме работы школы

В соответствии с Уставом школы, требованиями СанПиН и приказом Департамента образования мэрии городского округа Тольятти от 15.08.2016 г. № 384-пк/3.2 «Об организации образовательного процесса в муниципальных бюджетных, автономных образовательных учреждениях городского округа Тольятти в 2016-2017 учебном году», с целью эффективной организации учебно-воспитательного процесса школы ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы:

1. Начать 2016-2017 учебный год 01.09.2016 года.
 2. Определить продолжительность учебного года:
 - в 1-х классах – 33 недели;
 - во 2 – 11-х классах – не менее 34 недель.
 3. Установить продолжительность каникул в течение учебного года в 1-х классах – 37 календарных дней, во 2-11-х классах – 30 календарных дней:
 - 31.10.2016 - 08.11.2016 (начало занятий – 09.11.2016 г.);
 - 31.12.2016 - 10.01.2016 (начало занятий – 11.01.2017 г.);
 - 20.03.2017 - 29.03.2017 (начало занятий – 30.03.2017 г.);
 - Дополнительные каникулы для первоклассников 13.02.2017 г. – 19.02.2017 г. (начало занятий 20.02.2017 г.)
 4. Считать отчетными периодами по движению учащихся
 - 1 период: 01.06.2016 - 20.09.2016 г.
 - 2 период: 21.09.2016 - 20.12.2016 г.
 - 3 период: 21.12.2016 – 31.03.2017 г.
 - 4 период: 01.04.2017 – 31.05.2017 г.
- Секретарю руководителя Ключевой И.В. движение учащихся МБУ «Школа № 10» закрыть:
- По итогам 1 периода - 20.09.2016 г. (включительно),
 - По итогам 2 периода - 20.12.2016 г. (включительно),
 - По итогам 3 периода 31.03.2017 г. (включительно),
 - По итогам 4 периода – 31.05.2017 г. (включительно).
5. Установить продолжительность учебной недели для учащихся:
 - 1-4 классов – 5 - дневная
 - 5-11 классов – 6 - дневная
 6. Установить шестидневную рабочую неделю для педагогических сотрудников и техперсонала.

7. Установить следующий регламент организации УВП:

- Организованный вход учащихся в здание школы под контролем дежурного администратора, классного руководителя и учащихся дежурного класса с 7 ч.40 мин.
- Начало занятий – 8 ч. 20 мин.
- Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока по расписанию.
- Обучение в две смены:
I смена: 1а, 1б, 2а, 2б, 3а, 3б, 3в, 4а, 4в, 5а, 5б, 5в, 6а, 6б, 6в, 7а, 7б, 8а, 8б, 8в, 9а, 9б, 9 в, 10а, 10б, 10в, 11а, 11б классы
II смена: класс 4б
- Продолжительность уроков во 2-11 классах - 40 минут.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применить «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый;
- в ноябре, декабре – 4 урока по 35 минут каждый;
- с января по май – уроки по 40 минут каждый.

- Расписание звонков:

1 классы

1 полугодие

- 1-ый урок – 8.20 -8.55
- 2-ой урок – 9.10 - 9.45
- 3-ий урок – 10.00-10.35
- 4-ий урок – 11.00-11.35

2 полугодие

- 1-ый урок – 8.20-9.00
- 2-ой урок – 9.10-9.50
- 3-ий урок – 10.00-10.40
- 4-ий урок – 11.00-11.40

2-11 классы

1 смена

- 1-ый урок – 8.20 -9.00
- 2-ой урок – 9.10 -9.50
- 3-ий урок – 10.00-10.40
- 4-ий урок – 11.00-11.40
- 5-ый урок – 12.00-12.40
- 6-ой урок – 12.50-13.30
- 7-й урок - 13.40-14.20
- 8-й урок - 14.40-15.20

2 смена

- 1-ый урок – 13.40-14.20
- 2-ой урок – 14.40-15.20
- 3-ий урок – 15.30-16.10
- 4-ый урок – 16.20-17.00
- 5-ый урок – 17.10-17.50

Определить время приема пищи детей:

- с 9.50 до 12.00 – завтраки,
- с 12.40 до 13.40 – обеды,
- с 12.40 до 14.40 - обеды ГПД,

Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 2 класса.

8. Диспетчеру УВП Ясевич И.В.:

- в срок до 15.09.2016 составить постоянное расписание занятий учащихся 1-11 классов с соблюдением требований действующих СанПиН к организации учебно-воспитательного процесса, не допускать превышения норм предельно допустимых нагрузок, предусмотренных учебным планом;
- ежедневно осуществлять диспетчеризацию учебного процесса с корректировкой при необходимости расписания занятий;

- обеспечить в полном объеме выполнение утвержденного учебного плана МБУ «Школа № 10», своевременно организуя замены временно отсутствующих педагогов в течение учебного года.
9. Педагогическому составу осуществлять учебно-воспитательный процесс в строгом соответствии с Уставом и локальными актами школы, неукоснительно соблюдая нормы охраны труда и требования безопасности.
 10. О временной нетрудоспособности учитель, воспитатель или любой сотрудник обязан незамедлительно поставить в известность администрацию школы. Выход на работу после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
 11. Запретить производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
 12. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
 13. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий на учителя, работающего с классом по утвержденному расписанию; во время проведения внеклассных мероприятий, прогулок, экскурсий - на классных руководителей, воспитателей ГПД; во время занятий кружков, секций, иных организованных групп детей – на педагогов-руководителей соответствующих детских объединений.
 14. Категорически запретить учителям (воспитателям) оставлять учащихся без присмотра в учебных аудиториях, спортивных раздевалках, а также отпускать учащихся с уроков на репетиции, соревнования, иные мероприятия без соответствующего приказа.
 15. В случае возникновения чрезвычайной ситуации и (или) травмирования ребенка в период учебно-воспитательного процесса учитель, ведущий занятие согласно расписанию, обязан незамедлительно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и классного руководителя. Классный руководитель, а в случае объективного отсутствия такового, непосредственно учитель обязан незамедлительно сообщить о полученной травме родителям (законным представителям) для принятия решения о дальнейших действиях.
 16. Установить график дежурства администрации (приложение 1) ежедневно с 08.00 до 17.00 часов.
 17. Установить дежурство учителей в рекреациях и коридорах во время перемен (приложение 2). Возложить ответственность за жизнь и безопасность учащихся на перемене на дежурного учителя. Определить время начала дежурства учителей по утвержденному графику за 20 минут до начала учебных занятий, время окончания через 20 минут после окончания последнего урока.
 18. Обязать учителей-предметников сопровождать детей в столовую и обратно при совпадении окончания их урока по расписанию с графиком приема пищи данного класса, присутствовать на приеме пищи с детьми, обеспечивая порядок в столовой.
 19. Вменить в обязанности учителя, ведущего последний урок по расписанию, выводить детей в раздевалку и обеспечивать там порядок до выхода из здания всех учащихся класса. Учителям начальных классов организовывать встречу учащихся до начала уроков и вывод учащихся после уроков с передачей родителям.
 20. Проведение мероприятий за пределами территории школы (экскурсии, походы, выход с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п.) разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы, с обязательным своевременным инструктажем по технике безопасности. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель (воспитатель), назначенный соответствующим приказом.
 21. Вход в здание школы родителей и посетителей регламентировать приказом «О пропускном режиме».
 22. Допуск сторонних лиц на занятия возможен только с разрешения администрации.
 23. Категорически запретить курение учителей и учеников на территории и в здании школы.

24. Заместителю директора по УВР Лысковой А.Д., классным руководителям обеспечить организацию внеурочной занятости учащихся с учетом их интересов и образовательных потребностей.
25. Заместителю директора по ВР:
- в срок до 06.09.2016 сформировать график дежурства по школе классов и педагогов.
 - в срок до 20.09.2016 разработать программу «Каникулы» на 2016-2017 учебный год;
 - в течение учебного года обеспечить контроль своевременного и полного выполнения программы «Каникулы» и реализацию внеурочной деятельности учащихся;
 - организовать проведение праздника «Последний звонок» для выпускников 11-х классов за 2 дня до начала государственной итоговой аттестации;
 - организовать проведение праздника «Выпускной вечер» для выпускников 9, 11 классов в соответствии со сроками, устанавливаемыми письмом департамента образования по факту утверждения сроков проведения государственной (итоговой) аттестации.
26. Назначить классных руководителей:

Класс	Кл. руководитель	Кабинет
1а	Ларькина Надежда Васильевна	14
1б	Наумова Галина Вячеславовна	18
2а	Белая Наталья Ивановна	15
2б	Иваева Светлана Анатольевна	12
3а	Смышляева Татьяна Михайловна	16
3б	Былинина Татьяна Геннадьевна	11
3в	Яковлева Екатерина Владимировна	13
4а	Орлова Валентина Ивановна	17
4б	Белая Наталья Ивановна	15
4в	Майорова Елена Викторовна	28
5а	Караблёва Марина Васильевна	31
5б	Шадрина Наталия Владимировна	23
5в	Недомовная Надежда Викторовна	24
6а	Кудашева Марина Федоровна	27
6б	Ахметгараева Оксана Кястутиевна	34
6в	Рыжкова Татьяна Витальевна	21
7а	Билушова Ирина Николаевна	22
7б	Валеева Татьяна Сергеевна	20
8а	Стрельцова Марина Витальевна	25
8б	Чалганова Анастасия Александровна	35
8в	Соколова Елена Владимировна	36
9а	Ефремова Ирина Васильевна	33
9б	Шиндирюк Наталья Александровна	26
9в	Фомичева Светлана Федоровна	37

10а	Иванова Лариса Владимировна	20а
10б	Шувакина Лилия Сергеевна	33а
10в	Григорьева Виктория Юрьевна	18а
11а	Острикова Анна Федоровна	32
11б	Подгорнова Оксана Александровна	29а

27. Классным руководителям обеспечить постоянное взаимодействие с родителями, законными представителями учащихся, в том числе средствами АСУ РСО. Провести работу по обеспечению горячим питанием учащихся вверенных классов в полном объеме.
28. Назначить ответственными за сохранность состояния и материальных ценностей учебных аудиторий:

Кабинет	ФИО сотрудника
15	Белая Н. И.
12	Иваева С.А.
16	Смышляева Т. М.
11	Былинина Т.Г.
13	Яковлева Е.В.
17	Орлова В. И.
18	Наумова Г.В.
28	Майорова Е. В.
14	Ларькина Н. В.
27	Кудашева М.Ф.
23	Шадрина Н.В.
29	Оськина Л.Г.
34	Ахметгараева О.К.
20	Валеева Т.С.
25	Стрельцова М.В.
35	Ершова А.А.
36	Соколова Е.В.
33	Ефремова И.В.
33а	Шувакина Л.С.
24	Недомовная Н.В.
37	Фомичева С.Ф.
32	Острикова А.Ф.
22	Билушова И.Н.
18а	Григорьева В.Ю.
31	Караблева М.В.
29а	Подгорнова О.А.
20а	Иванова Л.В.
38	Хрипунова С.Т.
21	Рыжкова Т.В.
26	Шиндирюк Н.А.
большой спортзал, раздевалки	Варванина М.И.
малый спортзал	Селецкая Н.С.
библиотека, читальный зал	Мазепа Д.Р.

29. Заместителям директора по ВР и АХР в срок до 15.09.2015 составить план-график проведения смотра кабинетов.
30. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А.Жилкина