АДМИНИСТРАЦИЯГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 44 г.Томска

П Р И К А З

г.Томск

«30» 08.2019 № 193-о

О режиме работы МАОУ СОШ № 44 г. Томска
на 2019-2020 учебный год

В соответствии с Санитарно-эпидемиологические правилами СанПиН 2.4.2.1178-02 "Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях", законом Российской Федерации «Об образовании», в целях организованного проведения 2019– 2020 учебного года в МАОУ СОШ № 44 г. Томска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий распорядок работы школы на 2019 – 2020 учебный год:

1.1. Календарный учебный график

	Начало	окончание
1 четверть	02.09.2019	25.10.2019
Осенние каникулы	26.10.2019	04.11.2019
2 четверть	05.11.2019	27.12.2019
Зимние каникулы	28.12.2019	08.01.2020
3 четверть	09.01.2020	20.03.2020
Дополнительные каникулы в группе дошкольного образования и в 1-х классах		10.02.2020-16.02.2010
Весенние каникулы	21.03.2020	29.03.2020
4 четверть	30.03.2020	22.05.2020
Последний звонок для выпускников 9, 11 классов		23 мая 2020 года
Выпускные вечера:		
9 классы	24 июня 2020	
11 классы	26 июня 2020	
Летние каникулы	по 31 августа	

1.2.пятидневная учебная неделя для обучающихся 1- 7 классов
шестидневная учебная неделя для обучающихся 8 -11 классов.
суббота – внеурочная деятельность, внеклассные, общешкольные мероприятия.
начало работы учреждения - 7.45
окончание работы учреждения - 20.00
начало уроков первой смены - 8.00
начало уроков второй смены с 14.00.

1.3.Время начала работы педагогического персонала не позднее 15 минут до начала занятий. Дежурному учителю – не позднее, чем за 20 минут до начала первого урока соответствующей смены.

1.4. Аттестация обучающихся 1-х классов проводится по безотметочной системе, 2 – 9 классов – по четвертям, 10, 11 классов – по полугодиям, а также по завершению прохождения учебных программ предметов, курсов, время окончания которых не совпадает со временем окончания четверти, полугодия.

1.5. Во время перемен обучающиеся покидают учебные кабинеты. Проводится проветривание кабинетов. Учителя осуществляют дежурство во время перемен в столовой и рекреациях по графику, утвержденному директором.

1.6. Дежурство в классах проводятся по графику, установленному в учебном классе.

1.7. Уборка помещений производится ежедневно после окончания уроков уборщиками служебных помещений. Генеральные уборки в учебных кабинетах проводят обучающиеся в конце каждого месяца

1.8. После окончания уроков учитель либо классный руководитель выводит обучающихся из класса в гардероб и следит за тем, чтобы они покинули помещение школы.

1.9. Установить, что: изменения в классные журналы (зачисление, выбытие учащихся), вносит классный руководитель на основании приказа директора; исправления в классном журнале отметок запрещается, в исключительных случаях допускается исправление отметок по заявлению учителя с разрешения директора.

1.10. Запрещено отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения классного руководителя или администрации школы.

1.11. Проведение всех внеклассных мероприятий, а также пребывание учителей, сотрудников и обучающихся в здании школы допускается только до 20 часов.

1.12. Запрещено удалять учащихся с уроков.

1.13. Каждый обучающийся несет ответственность за сохранность мебели и другого имущества школы.

1.14. Не допускаются на занятия обучающиеся в спортивных костюмах, верхней одежде, а также в одежде, не соответствующей принятой школьной одежде.

1.15. Запрещено курение в школе и на территории школы.

1.16. Запрещено пользование обучающимися мобильными телефонами на учебных занятиях.

1.17. Не допускаются посторонние лица (в том числе родители (законные представители) обучающихся) в помещения школы, на учебные занятия без предварительного разрешения администрации школы.

1.18. Проведение экскурсий, походов, выставок и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения подобных мероприятий несет только тот учитель, который назначен приказом.

1.19. Запрещены любые торговые операции в помещении школы.

1.20. Занятия в кружках, спортивных секциях, факультативных занятиях – по утвержденному расписанию в свободное от основного учебного процесса время, окончание – не позднее 20.00.

1.21. Утвердить расписание звонков (уроки, перемены) на 2019-2020 учебный год:

1.22. Продолжительность уроков составляет 40 минут, за исключением переходного «Ступенчатого» режима в 1 классах:

- в течение сентября, октября текущего года – 3 урока продолжительностью 35 минут;
- в течение ноября, декабря текущего года – 4 урока, продолжительностью 35 минут;
- в течение января, февраля, марта, апреля, мая 2016 года – 4 урока по 40 минут;
- начало занятий в 8.00
- уроки проводятся по общему расписанию звонков, учебная деятельность ведется в течение 35 минут, оставшееся время использовать для динамических пауз,

развивающих игр.

2. Вести оформление классных электронных журналов 1- 11 классов в соответствии с Положением об электронном классном журнале.
3. Заместителям директора школы по учебной работе обеспечить проверку электронных журналов не реже 1 раза в две недели с ликвидацией обнаруженных замечаний в двухдневный срок.
4. Заместителю директора школы по воспитательной работе обеспечить проверку журналов внеурочной деятельности и педагогов дополнительного образования не реже 1 раза в две недели с ликвидацией обнаруженных замечаний в двухдневный срок.
5. Запретить учителям принимать задолженности обучающихся во время уроков.
6. Изменения расписания занятий вносятся только с разрешения директора школы (лиц его заменяющих) и заместителя директора школы по учебной работе.
7. Отсутствовать в школе во время каникул и использовать отгулы возможно только по письменному заявлению работника на основании разрешения директора школы (лиц его заменяющих)
8. Возложить ответственность за жизнь и здоровья обучающихся, соблюдение техники безопасности во время проведения занятий (уроков, перемен перед уроком) возложить на учителя, проводящего занятие; обучающихся во время перемен – на дежурного учителя.
9. Учителям запрещается пользоваться мобильной связью во время уроков.
10. Учителям запрещается пользоваться во время уроков компьютерной техникой в не учебных целях.
11. Для проведения занятий, мероприятий, экскурсий и т.п. за пределами учебного плана необходимо получить разрешение (приказ) директора школы (лиц его заменяющих) предоставив в письменном виде заявку с указанием полной информации о планируемом мероприятии: место, адрес, время, участники, наличие лицензии, ответственных лиц, маршрута движения и т.д., согласованную с заместителем директора школы по учебной работе не позднее, чем за 3 дня до начала мероприятия.
12. Сотрудникам, проводящим последний урок (занятие) в кабинете, по окончании работы проверять закрыты ли краны и окна, выключать свет. Возложить персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенный свет и воду на сотрудника, последним проводящего урок в кабинете.
13. Установить следующий порядок передачи ключей от учебных помещений: учитель самостоятельно на вахте берёт ключ от кабинета, при этом делает соответствующую запись в журнале учета выдачи ключей и возвращает его сразу после окончания в данном кабинете уроков, сделав отметку о сдаче ключа (подпись)ю. В случае отсутствия ключа от учебного кабинета необходимо поставить в известность дежурного вахтера.
14. Организовать питание обучающихся в столовой по утвержденному графику.
15. Организовать питание отдельных категорий обучающихся по утвержденному графику.
16. Организацию питания 1- 7 классов поручить классным руководителям.
17. Ознакомить работников школы с настоящим приказом в срок до 05.09.2019 года.
18. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы А.Г.Расторгуева

С приказом ознакомлены