

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Вязовская средняя школа»  
Еланского муниципального района Волгоградской области  
(МБОУ «Вязовская СШ»)

403727, Россия, Волгоградская область, Еланский район, с. Вязовка, ул. Усадьба Школы, 4  
тел: **(84452) 6-33-89** факс: **(84452) 6-30-63**  
E-mail: [34.123@mail.ru](mailto:34.123@mail.ru) Сайт: <http://vyazovka34.ru>  
ИНН: 3406005037, КПП: 340601001, ОГРН: 1023405769012

Приказ

31.08.2018

№ 164

**О режиме работы школы  
в 2018 – 2019 учебном году**

В целях создания системы чёткой организации труда учителей и обучающихся школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начать учебный год 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1 классе-33 недели, во 2-11 классах- 34 недели.
2. Продолжительность каникул в течении учебного года – 30 календарных дней: осенние-8 дней, зимние -12 дней, весенние -10 дней. Для 1 класса в феврале дополнительные каникулы- 7 дней.
3. Установить следующий режим работы школы:
  - 1-11 класс учатся по 5 – дневной учебной неделе.
  - начало занятий в **8.00**, продолжительность урока 40 минут (в первом полугодии 1 класса используется «ступенчатый» режим обучения).
4. Установить следующее расписание звонков:  
**Понедельник – пятница**
  - 1 урок – 8.00. – 8.40., перемена 15 минут;
  - 2 урок – 8.55. – 9.35., перемена 10 минут;
  - 3 урок - 9.45. - 10.25., перемена 10 минут;
  - 4 урок – 10.35.-11.15., перемена 30 минут;
  - 5 урок – 11.45. – 12.25., перемена 10 минут;
  - 6 урок – 12.35. – 13.15., перемена 10 минут;
  - 7 урок – 13.25 – 14.05.
5. В соответствии с графиком дежурства учителя вместе с обучающимися дежурного класса дежурят на этажах, в столовой во время обеда, обеспечивая порядок и дисциплину.  
Дежурный класс отвечает за порядок в школе, санитарное состояние, сохранность имущества.
6. Закрепить за классами школы следующие помещения:
  - 1 кл. – кабинет № 6, кл. руков. – Максимова А.Н.
  - 2 кл. - кабинет № 2, кл. руков. – Иванцова Т.И.
  - 3 кл – кабинет № 3, кл. руков. –Кузнецова С.А.
  - 4 кл. - кабинет № 1, кл. руков. –Дьякова И.А.
  - 5 кл. - кабинет № 10, кл. руков. – Бочкова Л.Ю.
  - 6 кл. - кабинет № 15, кл. руков. – Хлюстова М.А.
  - 7 кл. – кабинет № 7, кл. руков. – Шичанина О.В.
  - 8 кл - кабинет №5, кл. руков. – Аболончикова Е.Н.
  - 9 кл. – кабинет № 12, кл. руков. – Савостина Г.В.
  - 10 кл.- кабинет № 11, кл. руков. – Ястребова О.В.
  - 11 кл. - кабинет № 4, кл. руков. - Ситникова М.В.

Каждому классу проводить один раз в месяц генеральную уборку закреплённого помещения.

7. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель приходит на работу за 10 минут до начала своего первого урока.  
Классный руководитель дежурного класса, дежурные учителя приходят за 20 минут до начала первого урока.
8. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
9. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянные рабочие места.
10. Запретить пребывание обучающихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви в грязное время года.
11. Категорически запрещается курение в помещении и на территории школы.
12. Обучающиеся оцениваются по четвертям во 2-9 классах и по полугодиям – в 10 -11 классах, во втором классе начиная с III четверти.
13. Внесение изменений в классные журналы в случае прибытия или выбытия обучающихся разрешается только классному руководителю данного класса.
14. Исправление оценки в журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.
15. Приём пищи обучающихся классов проводится в соответствии с графиком:
  - после 1 урока – завтрак для обучающихся 1-4 классов, перерыв 15 минут;
  - после 4 урока - обедают 1 – 11 классы, перерыв 30 минут:
    - 1 поток – 5-11 классы
    - 2 поток – 1-4 классы
16. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора и согласия учителя.
17. Учителя проводят уроки согласно утверждённому расписанию. Замена уроков без разрешения администрации школы не разрешается.
18. Запрещается удалять обучающихся с уроков.
19. Выезды за пределы школы оформляются приказом директора школы.  
Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возлагается на сопровождающих лиц в соответствии с приказом директора.
20. Элективные курсы, факультативные занятия, кружки и секции проводятся во второй половине дня по утверждённому расписанию.
21. Классным руководителям 1-11 классов:
  - 3 сентября сдать отчеты об обучающихся, не приступившим к занятиям или отсутствующим;
  - подготовить классные журналы до 10.09.2018 г.;

- ознакомить обучающихся на классных часах и родителей на родительских собраниях с правилами поведения обучающихся в школе;
- провести первичный (на начало учебного года) инструктаж по технике безопасности с обязательным оформлением в журналах.

22. Заместителю директора по УВР Белихиной Н.Н. провести собеседование с педагогическим коллективом о правилах заполнения классных журналов (в бумажном и электронном видах) и выставления отметок.

23. Утвердить годовой календарный учебный график (приложение №1) и графики дежурства учителей и администрации по школе (приложение № 2).

24. Утвердить режим работы в детском саду на учебный год (приложение № 3).

Директор школы:  / Н.Л. Корабельникова/

Утверждаю  
 директор МБОУ «Вязовская СШ»  
 Н.Л. Корабельникова



**График дежурства учителей и администрации по школе**

<i>День недели</i>	<i>Дежурный учитель</i>	<i>Дежурный администратор</i>
<b>Понедельник</b>	2э н.з. Мирина Т.П. 1э ст.з. Дьякова И.А. 2э ст.з. Едакина Л.В.	Ястребова Л.Г. – педагог-организатор
<b>Вторник</b>	2э н.з. Белякова Т.Г. 1э ст.з. Кузнецова С.А. 2э ст.з. Бочкова Л.Ю.	Корабельникова Н.Л. – директор школы
<b>Среда</b>	2э н.з. Козубенко Н.А. 2э ст.з Шичанина О.В. 1э ст.з. Иванцова Т.И.	Белихина Н.Н. – зам. директора по УВР
<b>Четверг</b>	2э н.з. Хлюстова М.А 1э ст.з Сушкин В.С. 2э ст.з. Бочкова Л.Ю.	Корабельникова Н.Л. – директор школы, Ястребова Л.Г. – педагог-организатор
<b>Пятница</b>	2э н.з. Лашина Т.В. 1э ст.з. Кузнецова С.А. 2э ст.з. Давыдова Е.А.	Белихина Н.Н. – зам. директора по УВР