

Приказ №01-ОД

от «01» сентября 2017 г.

О режиме занятий ГБОУ СОШ с. Воскресенка на 2017-2018 учебный год

В соответствии с Федеральным Законом 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №196, на основании СанПиН 2.4.2.2821-10, в целях упорядочения образовательного процесса, для четкой организации труда работников школы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Годовой календарный график учебного процесса ГБОУ СОШ с. Воскресенка на 2017-2018 учебный год (Приложение №)

1. Занятия в текущем 2017-2018 учебном году организовать в одну смену при пятидневной рабочей неделе.

Начало занятий – в 8.30

2. Продолжительность урока – 40 минут для обучающихся 2-11 класса, 35 минут в первом полугодии и 40 минут во втором полугодии для обучающихся 1-х классов.

3. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменений после даты, указанной в приказе об окончании триместра (года)

4. Категорически запретить отпускать обучающихся с уроков без разрешения директора школы или других членов администрации

5. Запретить удаление из класса (кабинета), моральное и физическое воздействие на обучающегося.

6. Ведение дневников считается обязательным для каждого обучающегося начиная с 1 класса

7. Привлекать обучающихся к какой-либо деятельности в то время, когда у них проводятся учебные занятия по расписанию, разрешается в исключительных случаях с письменного разрешения директора или его заместителя.

8. Ответственность за жизнь и здоровье детей соблюдения ТБ во время занятий возложить на педагогических работников, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей, дежурных администраторов, классных руководителей.

9. Категорически запретить индивидуально трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

10. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенный свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

11. Всем педагогическим работникам школы приходиться на работу не позднее за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям не позднее, чем за 20 минут до начала первого урока.

12. Каждому педагогическому работнику 5 часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.

13. Педагогам 5-11 классов проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал у заместителя директора по учебной работе, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе лично сдавать журнал дежурному администратору.

14. В случае необходимости при работе с журналом после уроков необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора по учебной работе или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.

15. Заместителю директора по учебной работе Резинкиной Л.В.обеспечить:

15.1. Сохранность журналов и своевременность их выдачи;

15.2. Ежемесячную проверку классных журналов и журналов учета индивидуальных занятий;

16. Заместителю директора по воспитательной работе Рогожкиной Н.И. обеспечить ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования, журналов учета занятий по внеурочной деятельности и инструкторов по физической культуре.

17. Руководителям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах, выполнение норм домашних заданий один раз в триместр.

18. Запретить принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

19 Педагогическим работникам категорически запретить присутствие в классе посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия- дежурного администратора.

20. Педагогическим работникам категорически запретить прием родителей во время учебных занятий.

21. Заместителю директора по воспитательной работе Рогожкиной Н.И. для проведения внеурочных мероприятий в соответствии с годовым планом (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) подготовить проект приказа директора с изложением полной информации о (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.)

22. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

М.П. Шуляпина