

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №1»
Петропавловск-Камчатского городского округа

Приказ № 39
от « 24 » августа 2016г.
«Об организации учебно-
воспитательного процесса
в школе»

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в школе, создания приемлемых условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы на основании соответствующих статей Закона РФ «Об образовании», приказов вышестоящих органов управления образования, Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить продолжительность учебного года:

- для учащихся 1х классов – 33 недели;
- для учащихся 2-4х классов – 34 недели;
- для учащихся 9х-11х классов – 34 недели (без учета государственной (итоговой) аттестации);
- для учащихся 5-8х, 10х классов – 35 недель (без учета военно-полевых сборов в 10х классах).

2. Установить следующие сроки каникул и продолжительность учебных четвертей:

сроки каникул:

- осенние каникулы – 22.10.16 - 30.10.16г. (9 календарных дней), начало занятий 31.10.2016г.;
- зимние каникулы – 29.12.16 - 10.01.17г. (13 календарных дней), начало занятий 11.01.2017г.;
- весенние каникулы – 25.03.17 - 01.04.17г. (8 календарных дней), начало занятий 03.04.2017г.;
- дополнительные каникулы для учащихся 1-х классов – 13.02.17 - 19.02.17г. (7 календарных дней), начало занятий 20.02.2017г.;
- летние каникулы – 27.05.17 – 31.08.17г.

продолжительность учебных четвертей:

- I-я четверть – 8 учебных недель;
- II-я четверть – 8 учебных недель;
- III-я четверть – 11 учебных недель;
- IV-я четверть – 8 учебных недель.

3. Утвердить расписание звонков:

1 смена

- 1 урок 08 $\frac{15}{00}$ – 08 $\frac{55}{00}$ (10 минут)
- 2 урок 09 $\frac{05}{00}$ – 09 $\frac{45}{00}$ (20 минут)
- 3 урок 10 $\frac{05}{00}$ – 10 $\frac{45}{00}$ (20 минут)
- 4 урок 11 $\frac{05}{00}$ – 11 $\frac{45}{00}$ (10 минут)
- 5 урок 11 $\frac{55}{00}$ – 12 $\frac{35}{00}$ (20 минут)
- 6 урок 12 $\frac{55}{00}$ – 13 $\frac{35}{00}$ (15 минут)
- 7 урок 13 $\frac{50}{00}$ – 14 $\frac{30}{00}$

2 смена

- 1 урок 12 $\frac{55}{00}$ – 13 $\frac{35}{00}$ (15 минут)
- 2 урок 13 $\frac{50}{00}$ – 14 $\frac{30}{00}$ (15 минут)
- 3 урок 14 $\frac{45}{00}$ – 15 $\frac{25}{00}$ (10 минут)
- 4 урок 15 $\frac{35}{00}$ – 16 $\frac{15}{00}$ (10 минут)
- 5 урок 16 $\frac{25}{00}$ – 17 $\frac{05}{00}$ (10 минут)
- 6 урок 17 $\frac{15}{00}$ – 17 $\frac{55}{00}$

4. Утвердить сменность занятий классов:

I смена: 1А, 1Б, 1В, 4А, 4Б, 4В, 5А, 5Б, 5В, 8А, 8Б, 8В, 9А, 9Б, 9В, 10А, 11А, 11Б.

II смена: 2А, 2Б, 2В, 3А, 3Б, 3В, 6А, 6Б, 6В, 7А, 7Б, 7В.

5. Утвердить:

- для учащихся 1х-11-х классов 5-дневную учебную неделю.

6. Утвердить 6-дневную рабочую неделю коллектива школы, продолжительность рабочей недели для:

- учителя – 36 часов;

- воспитателя – 30 часов;

- педагога-психолога – 36 часов; непосредственная работа с участниками образовательного процесса – 18 часов, методическая работа – 18 часов;

- учителя-логопеда - 36 часов: непосредственная работа с участниками образовательного процесса – 20 часов, методическая работа – 16 часов;

- зав.библиотекой – 36 часов: непосредственная работа с участниками образовательного процесса – 32 часа, методическая работа – 4 часа;

- педагога-организатора – 36 часов: непосредственная работа с участниками образовательного процесса – 32 часа, методическая работа – 4 часа;

- лаборанта, техперсонала, специалиста по кадрам, секретаря – 36 часов;

- инженера по обслуживанию компьютерной техники, преподавателя-организатора ОБЖ, рабочего по обслуживанию здания – 40 часов.

Продолжительность рабочей недели для заместителей директора не нормируется.

7. Предоставить методические дни для участия в семинарах различного уровня заместителям директора по учебно-воспитательной работе: Вегержинской О.А., Прониной Н.Р. – пятница; заместителю директора по воспитательной работе: Ильиной Н.В. – четверг.

8. Назначить классными руководителями:

1А – Вагина К.Н.

1Б – Шабельникова Е.В.

1В – Бисерова М. В.

2А – Игнатенко Е.И.

2Б – Савченко О.В.

2В – Корбут Е.С.

3А – Примакова И.И.

3Б – Козленко И.А.

3В – Колпакова А.Е.

4А – Колоскова Ю.С.

4Б – Максимова И.А.

4В – Ермолаева Н.И.

5А – Франтовская О.Г.

5Б – Обухова И.С.

5В – Кураленко В.П.

6А – Гильфанова Е.Д.

6Б – Евлаш А.Г.

6В – Юсупова И.В.

7А – Казановская Н.В.

7Б – Вегержинская О.А.

7В – Воробьева О.Г.

8А – Тростьянская О.В.

8Б – Пронина Н.Р.

8В – Агафонова О.А.

9А – Кулинич М.Н.

9Б – Фалетурова Г.А.

9В – Грицак Е.В.

10А – Погожева Т.И.

11А – Чмуневич В.В.

11Б – Аристархова Е.А.

9. При исполнении обязанностей дежурного администратора особое внимание уделять охране жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы, безусловному включению всех учащихся в образовательный процесс, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, учету рабочего времени сотрудников школы, исполнению ими своих должностных обязанностей и посещаемости учащимися обязательных учебных занятий, контролю за рациональным расходованием энергоресурсов, сохранности школьного имущества, наличием сменной обуви у учащихся и работников школы, соответствием внешнего вида учащихся требованиям к школьной форме.

10. В срок до 05 сентября 2016г.:

Максимовой И.А., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- подготовить проект приказа по школе о распорядке работы и комплектовании групп продленного дня.

Ильиной Н.В., заместителю директора по воспитательной работе:

- составить график дежурства классов по школе;
- составить график дежурства педколлектива во время перемен для оказания помощи дежурному классу и предупреждения нарушений правил поведения.

Титовченко А.Л., заместителю директора по АХЧ:

- подготовить проект приказа по школе о распорядке работы обслуживающего персонала.

11. В срок до 12 сентября 2016г.:

Максимовой И.А., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- составить расписание факультативных занятий по предметам и курсам, индивидуальных и групповых занятий со слабоуспевающими учащимися и одаренными учащимися 1-4х классов;
- график занятий учителя-логопеда;

Вегержинской О.А., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- составить расписание факультативных занятий по предметам и курсам, индивидуальных и групповых занятий со слабоуспевающими учащимися и одаренными учащимися 5-11х классов;

Прониной Н.Р., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- утвердить все учебные программы, уделив особое внимание авторским программам, экспериментальным программам и иным образовательным и воспитательным программам с использованием учебников и учебных пособий, не включенных в Федеральный или региональный перечень;

Ильиной Н.В., заместителю директора по воспитательной работе:

- сформировать единое расписание внеурочных занятий и представить на утверждение;
- утвердить программы дополнительного образования детей, реализуемые работниками школы;
- спланировать работу педагогов-организаторов, социальных педагогов, педагогов-психологов, ученического совета самоуправления, консилиума по профилактике и предупреждению правонарушений среди учащихся школы и представить на утверждение;
- совместно с классными руководителями спланировать воспитательную работу с учащимися и их родителями в целом по школе и по каждому классу в отдельности.

Обуховой И.С., диспетчеру по расписанию:

- подготовить рабочее расписание с соблюдением педагогических и санитарных требований, учетом возможностей учебных кабинетов и предоставить его на утверждение.

12. Заместителям директора в срок до 19.09.2016г. сдать на утверждение:

- согласованные планы работы методических объединений, методического совета, педагогов-психологов, социальных педагогов, библиотекаря, воспитателей ГПД, педагогов-организаторов, учителя-логопеда;
- согласованные рабочие программы учителей-предметников, педагогов дополнительного образования;

Прониной Н.Р., заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

- представить список групп элективных курсов, групп по проектной деятельности и их расписание занятий на утверждение.

13. Пронину Н.Р., заместителя директора по учебно-воспитательной работе, назначить председателем методического совета школы.

14. Назначить руководителями школьных методических объединений:

- ШМО учителей русского языка и литературы – Мосунову Е.Е., учителя русского языка и литературы, I квалификационная категория;
- ШМО учителей математики и информатики – Обухову И.С., учителя математики, высшая квалификационная категория;
- ШМО учителей естественно-научного цикла – Погожеву Т.И., учителя физики, I квалификационная категория;
- ШМО учителей истории и обществознания – Ильину Н.В., учителя истории и обществознания, I квалификационная категория;
- ШМО учителей английского языка – Каднай Л.М., учителя английского языка, I квалификационная категория;
- ШМО учителей начальных классов – Игнатенко Е.И., учителя начальных классов, I квалификационная категория;
- ШМО учителей физического, трудового и эстетического воспитания – Юсупову И.В., учителя физической культуры, I квалификационная категория;
- ШМО классных руководителей – Гринцак Е.В., педагога-организатора.

15. Создать комиссию по социальному страхованию в составе:

- Дьяченко И.В., заместитель директора по информатизации – председатель комиссии;
- Титовченко А.Л., заместитель директора по АХЧ – член комиссии;
- Бирчак Ю.Е., секретарь – член комиссии.

16. Создать комиссию по контролю за рациональным использованием энергоресурсов в составе:

- Титовченко А.Л., заместитель директора по АХЧ – председатель комиссии;
- Дьяченко И.В., заместитель директора по информатизации – член комиссии;
- Дежурный администратор школы (по графику).

17. Создать комиссию по инвентаризации и списанию материальных ценностей в составе:

- Вегержинская О.А., заместитель директора по УВР – председатель комиссии;
- Шабельникова Е.В., учитель начальных классов – член комиссии;
- Погожева Т.И., учитель физики – член комиссии.

18. Запрещается без согласования с директором работа в школе фотографов, лекторов и пропагандистов, различных кружков и секций и тому подобная деятельность посторонних лиц, занятия репетиторством.

19. Не допускается сбор финансовых средств учителем, классным руководителем или родителями класса с родителей обучающихся на различные нужды без согласования с советом школы.

20. Утвердить следующую циклограмму школы на учебный год:

Каждый понедельник в 14-30 – административная планерка;

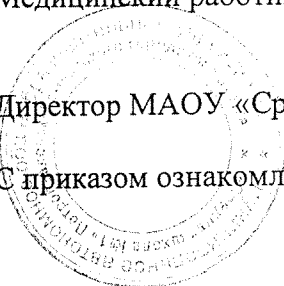
Каждый вторник в 17-00 – производственные совещания, методические семинары, педагогические советы.

21. Назначить бракеражную комиссию в составе:

Беляева О.Л., социальный педагог;
Франтовская О.Г., социальный педагог;
Медицинский работник.

Директор МАОУ «Средняя школа № 1»

С приказом ознакомлены:



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S.V. Belikov'.

С.В. Беликов