

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа им. Привалова И.М. с. Алмазово  
Балашовского района Саратовской области»**

**П Р И К А З**

**№ 62а**

**от 01.09.2016 г.**

**О режиме работы школы.**

Для чёткой организации учебного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы школы на 2016-2017 учебный год:
  - начало учебных занятий в 8 час. 30 мин.
  - продолжительность урока – 45 минут для 2 – 9-х классов.
2. С целью реализации постепенного наращивания учебной нагрузки при «ступенчатом» режиме обучения в первом полугодии в первом классе обеспечить адаптационный период следующими циклами:
  - по 3 урока в день по 35 минут каждый в сентябре-октябре;
  - по 4 урока в день по 35 минут каждый в ноябре-декабре;
  - по 4 урока в день по 45 минут каждый в январе-мае.
3. Учебный год начинается **01 сентября**. Продолжительность учебного года в 1-х классах - **33 недели**, во 2 - 4-х, 9 - 11 классах **34 недели**, в 5 – 8-х, 10-х классах – **35 недель**. В последнюю неделю мая во 2 – 4-х классах проводятся **оздоровительные мероприятия: походы, экскурсии и пр. (по плану классных руководителей)**.
4. Установить продолжительность рабочей недели:
  - для учащихся 1- 8-х классов – 5 дней;
  - для учащихся 9 классов – 6 дней.
5. Утвердить следующее расписание звонков на уроки (в соответствии с п.10.12. СанПиН):

1 урок	8.30-9.15
2 урок	9.25-10.10
3 урок	10.20-11.05
4 урок	11.35 -12.20
5 урок	12.30-13.15
6 урок	13.25 -14.10
7 урок	14.20-15.05

6. Обучающиеся и работающие учителя готовятся к уроку в учебном кабинете за 15 минут до звонка на урок. По окончании урока обучающиеся и учитель выходят из класса. Классные руководители и работающие учителя во время перемен обеспечивают дежурство по этажам в соответствии с утверждённым графиком, несут ответственность за поведение детей на переменах, следят за дисциплиной и порядком, отвечают за их жизнь и здоровье.
7. Учителя начальной школы встречают своих детей перед началом урока за 15 минут и выводят их по окончании уроков, присутствуя до ухода из здания школы всех своих учеников.

8. Категорически запрещается выгонять обучающихся с урока и отпускать с уроков без разрешения администрации школы.
9. Всех учащихся аттестовывать по четвертям – 2 – 9 классы.
10. Сроки каникул администрация школы согласовывает с управлением образования, учитывая общую их продолжительность в 30 дней, не считая летних.
11. В случае отмены учебных занятий (в период карантина, в связи с понижением температуры атмосферного воздуха) учителям - предметникам организовывать обучение, используя сайт школы, дневник.ру.
12. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие) осуществляет только классный руководитель на основании приказа по школе.  
**Исправления оценок в журналах, подчистки и подтирки строго запрещаются.** В случае, когда исправление необходимо сделать, следует действовать на основании инструкции по ведению классных журналов. Ответственность за своевременность и аккуратность заполнений классных журналов, журналов ведения элективных курсов, журналов неаудиторной занятости возложить на работающих учителей. Контроль ведения журналов возложить на и.о. заместителя директора по УВР Н.А. Сажнёву.
13. Аудиторная, неаудиторная занятость регламентируется расписанием уроков и внеурочной деятельности. И.о. заместителю директора по УВР Сажнёвой Н.А.. представить расписание на утверждение 15 сентября 2016 года.
14. Всем обучающимся строго соблюдать правила поведения для учащихся, придерживаться строгой верхней одежды (школьная форма для учебных занятий, спортивная форма для занятий на уроках физической культуры). Не допускать обучающихся на уроки в верхней сезонной одежде и обуви. Иметь при себе обувь сменную.
15. Ведение дневников обязательно с 1 по 9 классы. Классные руководители не менее 2 раз в месяц проверяют заполнение дневников и контролируют правильность и своевременность выставления оценок учителями-предметниками.
16. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы. Посещение уроков администрацией школы регламентируется программой внутришкольного контроля и еженедельным планом работы школы.
17. Выход на работу сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
18. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей на учителей, классных руководителей во время пребывания их в здании и на пришкольной территории во время прогулок, при проведении Дней здоровья, внеклассных мероприятий.
19. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.Х. Байзакова