



**Комитет образования администрации Заводоуковского городского округа  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Заводоуковского городского округа  
«Заводоуковская средняя общеобразовательная школа №1»  
(МАОУ «СОШ № 1»)**

**ПРИКАЗ**

15 августа 2019 г.

№ 186-О

г. Заводоуковск

О режиме работы образовательного учреждения  
в 2019 -2020 учебном году

В целях организации деятельности учащихся и работников МАОУ «СОШ № 1»  
в 2019 – 2020 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить следующий режим работы образовательного учреждения:
  - пятидневная учебная неделя с подсменой и шестым развивающим днём;
  - ежедневная пятиминутная утренняя общешкольная зарядка (07.55 – 08.00);
  - 40 –минутный урок;
  - начало учебных занятий в 08.00 (1 смена), 11.30 (подсмена – для учащихся 3, 4 классов);
  - расписание звонков:

| Урок                               | Время урока | Время перемены |
|------------------------------------|-------------|----------------|
| 1 смена                            |             |                |
| 07.55-08.00 – общешкольная зарядка |             |                |
| 1                                  | 08.00-08.40 | 08.40-08.50    |
| 2                                  | 08.50-09.30 | 09.30-09.40    |
| 3                                  | 09.40-10.20 | 10.20-10.40    |
| 4                                  | 10.40-11.20 | 11.20-11.30    |
| 5                                  | 11.30-12.10 | 12.10-12.20    |
| 6                                  | 12.20-13.00 | 13.00-13.10    |
| 7                                  | 13.10-13.50 | 13.50-14.10    |
| подсмена                           |             |                |
| 1                                  | 11.30-12.10 | 12.10-12.20    |
| 2                                  | 12.20-13.00 | 13.00-13.10    |
| 3                                  | 13.10-13.50 | 13.50-14.10    |
| 4                                  | 14.10-14.50 | 14.50-15.00    |
| 5                                  | 15.00-15.40 |                |

2. Утвердить циклограмму работы образовательного учреждения:  
понедельник – заседание ЭМС, педагогические советы, рабочие совещания, заседания психолого-медико-педагогического консилиума;  
вторник – заседание Совета профилактики;  
среда – заседания управляющего совета,  
четверг – заседания школьных методических объединений (ШМО), творческих и проблемных групп;  
пятница – административная планёрка, совещание при директоре, общешкольные мероприятия, классные часы, школьные методические межпредметные объединения (ШММО).

3. Определить время проведения рабочих совещаний: для педагогов, осуществляющих образовательный процесс в первую смену в 14.00; для педагогов, осуществляющих образовательный процесс в подсмену в 16.00;

4. Занятия кружков, спортивных секций, проводить в соответствии с расписанием кружковой работы на 2019-2020 учебный год.

5. Установить в школе пропускной режим. Дежурным администраторам, классным руководителям не допускать свободное прохождение в образовательное учреждение посторонних лиц без регистрации посетителя в специальном журнале на посту охраны.

6. Осуществлять дежурство классов по школе в соответствии с графиком дежурства, утверждённым директором школы на каждую учебную четверть.

Вменить в обязанность дежурному классу обеспечение дисциплины поведения школьников, санитарного состояния в здании школы, сохранности школьного имущества.

Время дежурства дежурного класса по школе – с 07.40 до 14.10.

Продолжительность дежурства класса по школе – одна неделя.

Ежедневно по окончании дежурства дежурный учитель сдаёт дежурство дежурному администратору с фиксацией оценки состояния образовательного учреждения в журнале дежурства.

7. Проводить уборку классных кабинетов, закреплённых территорий ежедневно. Генеральную уборку классных помещений, закреплённых территорий – ежемесячно.

8. Ответственность за качество проведения ежедневной влажной уборки и генеральных уборок в помещениях школы возлагается на работников младшего обслуживающего персонала школы, заведующего хозяйством.

9. Сроки осенних, зимних, весенних, летних каникул, а также дополнительных каникул для учащихся 1 классов устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком на 2019-2020 учебный год.

10. Учащиеся 1 классов не аттестуются по итогам учебных четвертей и учебного года, учащиеся 2-9 классов аттестуются по четырём учебным четвертям и учебному году, учащиеся 10 - 11 классов аттестуются по учебным полугодиям и учебному году.

11. Учащиеся 2-8, 10 классов в обязательном порядке проходят промежуточную аттестацию в соответствии с локальными актами образовательного учреждения, регламентирующими процедуру прохождения промежуточной аттестации.

12. Учащиеся 9, 11 классов в обязательном порядке проходят государственную итоговую аттестацию в соответствии с нормативными

документами федерального, регионального уровней, регламентирующих процедуру прохождения государственной итоговой аттестации.

13. Приём в образовательное учреждение учащихся проводится в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», утверждённым постановлением Администрации Заводоуковского городского округа от 21.05.2019 № 693.

14. Запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и др.) без официального распоряжения директора школы. Информацию об отсутствии учащихся в школе с указанием причины классным руководителям ежедневно фиксировать в карте контроля за посещаемостью.

При отсутствии учащегося на учебных занятиях в школе классный руководитель незамедлительно принимает меры по выяснению причины отсутствия.

В случае установления неуважительных причин отсутствия учащегося, а также причин, способствующих угрозе его жизни и здоровью, оперативно информировать администрацию школы.

Несвоевременное выявление причин отсутствия учащегося в школе и информирование администрации влечёт за собой дисциплинарное взыскание.

15. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утверждённому директором школы.

Руководителям спортивных кружков при зачислении учащегося в секцию обязательно иметь письменное разрешение врача (справку) о допуске к занятиям в спортивной секции.

16. Общешкольные внеклассные мероприятия проводить по плану, утверждённому директором школы.

17. Определить следующее время для получения горячих завтраков учащимися:

| Время перемены | Классы   |
|----------------|--|
|                | 1 смена  |
| 08.40-08.50    | 1а, 1б, 1в, 1г, 1д, 2в, 2г, 2д   |
| 09.30-09.40    | 2а, 2б, 5 а, 5б, 5в, 5г, 6а, 6б  |
| 10.20-10.40    | 6в, 6г, 7а, 7б, 7в, 8а, 8б, 8в<br>дети с ограниченными возможностями здоровья (1б, 2а, 2б, 2в, 2г, 5а, 5б, 5в, 5г, 6а, 6в, 6г, 7а, 7б, 7в, 7г, 8в, 8г, 9б) |
| 11.20-11.30    | 8г, 9а, 9б, 9в, 9г, 10а, 10б, 11   |
| 11.30-12.20    | Обед сотрудников школы   |
|                | подсмена   |
| 13.00-13.10    | 3а, 3б, 3в, 3г, 3д, 4а, 4б   |
| 13.50-14.10    | 4в, 4г<br>дети с ограниченными возможностями здоровья (3а, 3б, 3в, 3г, 3д, 4б, 4г, 4д)   |

Классным руководителям вменить в обязанность сопровождение детей в столовую и обеспечение порядка во время приёма пищи.

18. Классным руководителям, педагогам обеспечить своевременную явку учащихся дежурного класса в школьную столовую для подготовки обеденных зон к приёму пищи.

19. Запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без официального разрешения администрации школы и согласия учителя.

20. Проведение экскурсий, походов с детьми и других мероприятий разрешается только после издания приказа по школе и проведения соответствующего инструктажа руководителя мероприятия и учащимися.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении вышеуказанных мероприятий несёт педагог, назначенный приказом директора школы.

21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану жизни и здоровья детей во время пребывания в школе (на уроках, во время проведения занятий кружков, секций, перемен), на её территории, во время экскурсий, походов, при проведении внеклассных мероприятий, уроков.

22. Возложить ответственность за сохранность, санитарное состояние, эстетический вид школы на заместителей директора по учебно-воспитательной работе следующим образом:

1. Т.Н. Провоторова – 3 этаж;

2. М.В. Казаковцева – 1 этаж, 2 этаж.

3. С.Ю. Лягоцкая – актовый зал, спортивные залы, столовая, информационно-библиотечный центр.

23. Возложить ответственность за сохранность, санитарное состояние, эстетический вид учебных кабинетов на учителей - заведующих кабинетами, педагогов-предметников и классных руководителей:

| кабинет | 1 смена   | подсмена           |
|---------|---|--------------------|
| 101     | 2б Доготарь М.В.  | 3а Вахрудинов Р.Г. |
| 106     | 7б Габышева Н.С. / 6г Саяпина Г.Н.                                      | -                  |
| 108     | 1в Морозова Е.Л.  | 4г Никитина Г.И.   |
| 109     | 2д Лось Л.Н.  | 3г Немыкина Т.И.   |
| 110     | 1г Макс А.О.  | 3б Бутакова В.В.   |
| 111     | 1а Онищенко Т.Е.  | 3в Ванюкова Г.В.   |
| 112     | 1б Кармацкая О.В.   |                    |
| 113     | 1д Польша Т.Н.  | 3д Духанина Е.В.   |
| 117     | 6а Исенова А.Д.   |                    |
| 118     | 2г Семенова О.Н.  | 4в Самсонова О.Л.  |
| 217     | 6б Даричева Е.С.  |                    |
| 218     | 5б Черкашина Н.А.   |                    |
| 220     | 9б Яковлева Е.Ю.  |                    |
| 202     | науколаб (Габышева Н.С., Рафейкова Л.С., Золотавина Е.А., Саяпина Г.Н.) |                    |
| 203     | 8г Кислицына Т.В.   |                    |
| 204     | 7в Мерзлякова Е.Д. / 6в Казаковцева М.В.                                |                    |
| 205     | 8б Рафейкова Л.С.   |                    |
| 210     | 10б Эккардт Г.А.  |                    |
| 211     | 8а Ильясова К.Н.  |                    |
| 212     | 11 Осипова С.Г.   |                    |
| 213     | 5г Падалко Д.В. / Твердохлебова Л.В.                                    |                    |
| 214     | 5а Коробкова Е.И.   |                    |

|     |   |                   |
|-----|---|-------------------|
| 215 | Шивакова Е.В.   |                   |
| 301 | Шестаков М.Ю. / Матвеева Е.Н.                         |                   |
| 303 | 8в Половникова Л.Н.<br>Овчаренко О.Н. / Калинина Л.П. |                   |
| 304 | 2в Михайлова А.Е.                                     | 4а Кашеева С.К.   |
| 305 | 2а Агафонова Г.А.                                     | 4б Кобылкина Н.В. |
| 306 | Иванова В.М. /<br>5вБичинюк М.А.                      |                   |
| 307 | 10а Голова Л.А.                                       |                   |
| 308 | 9г Требенкова Л.М.                                    |                   |
| 309 | 7а Астраханцева А.А. /<br>9а Матвеева Е.Н.            |                   |
| 310 | 9вЧихирникова И.В. / Золотавина<br>Е.А.               |                   |
| 311 | Козлова С.В.  |                   |

24. Распределить классное руководство с письменного согласия работников следующим образом:

| № п/п | Ф.И.О.                          | Класс |
|-------|---------------------------------|-------|
| 1.    | Онищенко Тамара Ефимовна        | 1а    |
| 2.    | Кармацкая Ольга Валентиновна    | 1б    |
| 3.    | Морозова Елена Леонидовна       | 1в    |
| 4.    | Макс Александра Олеговна        | 1г    |
| 5.    | Полынь Татьяна Николаевна       | 1д    |
| 6.    | Агафонова Галина Анатольевна    | 2а    |
| 7.    | Доготарь Марина Васильевна      | 2б    |
| 8.    | Михайлова Анна Евгеньевна       | 2в    |
| 9.    | Семенова Ольга Николаевна       | 2г    |
| 10.   | Лось Лилия Николаевна           | 2д    |
| 11.   | Вахрутдинов Раиль Сергеевич     | 3а    |
| 12.   | Бутакова Валентина Викторовна   | 3б    |
| 13.   | Ванюкова Галина Васильевна      | 3в    |
| 14.   | Немыкина Тамара Ивановна        | 3г    |
| 15.   | Духанина Елена Владимировна     | 3д    |
| 16.   | Кашеева Светлана Константиновна | 4а    |
| 17.   | Кобылкина Наталья Вячеславовна  | 4б    |
| 18.   | Самсонова Ольга Леонидовна      | 4в    |
| 19.   | Никитина Галина Ивановна        | 4г    |
| 20.   | Коробкова Елена Ивановна        | 5а    |
| 21.   | Черкашина Наталья Александровна | 5б    |
| 22.   | Бичинюк Мария Андреевна         | 5в    |
| 23.   | Падалко Дарья Владимировна      | 5г    |
| 24.   | Исенова Айнура Дауренбековна    | 6а    |
| 25.   | Даричева Елена Сергеевна        | 6б    |
| 26.   | Казаковцева Марина Викторовна   | 6в    |
| 27.   | Саяпина Галина Николаевна       | 6г    |

|     |                                 |     |
|-----|---------------------------------|-----|
| 28. | Астраханцева Аделина Азатовна   | 7а  |
| 29. | Габышева Паталья Сергеевна      | 7б  |
| 30. | Мерзлякова Екатерина Дмитриевна | 7в  |
| 31. | Ильясова Ксения Николаевна      | 8а  |
| 32. | Рафейкова Любовь Степановна     | 8б  |
| 33. | Половникова Людмила Николаевна  | 8в  |
| 34. | Кислицына Татьяна Викторовна    | 8г  |
| 35. | Матвеева Елена Николаевна       | 9а  |
| 36. | Яковлева Елена Юрьевна          | 9б  |
| 37. | Чихирникова Ирина Васильевна    | 9в  |
| 38. | Гребенкова Людмила Михайловна   | 9г  |
| 39. | Голова Людмила Александровна    | 10а |
| 40. | Эккардт Галина Анатольевна      | 10б |
| 41. | Осинова Светлана Геннадьевна    | 11  |

25. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Курило