



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Дубны Московской области»
(ШКОЛА № 5)

ПРИКАЗ

13.08.2015 г. № 39/01-19

О режиме работы школы
в 2015-2016 учебном году.

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы, для чёткой организации труда учителей и школьников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на 2015-2016 уч. год следующий режим работы школы:

1.1. Вход учеников в здание школы – с 08:00 до 21:30;

1.2. Утвердить следующее расписание звонков:

Понедельник –

пятница

1. 08:30 – 09:15
2. 09:25 – 10:10
3. 10:20 – 11:05
4. 11:15 – 12:00
5. 12:30 – 13:15
6. 13:25 – 14:10

Суббота

1. 08:30 – 09:15
2. 09:20 – 10:05
3. 10:10 – 10:55
4. 11:00 – 11:45
5. 11:50 – 12:35
6. 12:40 – 13:25

1.2.1. для 1-х классов в I полугодии

Понедельник – пятница

1. 08:30 – 09:05
2. 09:15 – 09:50
- динамическая пауза
3. 10:30 – 11:05
4. 11:15 – 11:50

1.3. Производить перед началом каждого урока за 1 минуту предварительный звонок.

1.4. На основании распоряжения главы г. Дубны утвердить следующие сроки каникул:

Осенние с 02.11.2015 по 08.11.2015 (7 дн.)

Зимние с 28.12.2015 по 10.01.2016 (14 дн.)

Весенние с 21.03.2016 по 29.03.2016 (9 дн.)

Для учащихся 1-х классов дополнительные каникулы с 16.02.2016 по 22.02.2016.

Продолжительность учебного года:

1 класс – 33 учебные недели;

2-11 классы – 34 учебные недели.

Продолжительность учебной недели:

1-3, 5-6 классы – 5-дневная учебная неделя;

4, 7-11 классы – 6-дневная учебная неделя.

В 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (сентябрь-октябрь – ежедневно 3 урока по 35 мин., ноябрь-декабрь – ежедневно 4 урока по 35 мин.) Со второго полугодия – ежедневно 4 урока по 45 мин.

2. Утвердить следующий график работы гардероба школы:

Понедельник – пятница	Суббота	Обед
08:00 – 16:00;	08:00 – 13:00	12:00 – 13:00

3. Утвердить следующий режим работы столовой:

1. 09:15 – 11:15 – буфет;

2. 10:10 – 10:20 – завтрак;

3. 12:00 – 12:30 – обед (5-11 классы);

4. 13:15 – 14:00 – обед (1-4 классы)

3.1. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

4. Утвердить следующий режим работы библиотеки:

Понедельник – пятница – 09:00–16:45, обед – 12:30–13:00;

Суббота, воскресенье – выходной;

Четвёртый понедельник каждого месяца – санитарный день.

5. Утвердить следующий режим работы медпункта:

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
12:00 – 15:00	08:30 – 11:30	12:00 – 15:00	08:30 – 11:30	08:30 – 11:30

Суббота, воскресенье – выходной

6. Организовать силами работников школы и обучающимися дежурство по школе на время учебного процесса

6.1. Утвердить график дежурства работников школы (*Приложение 1*)

6.2. Утвердить график дежурства обучающихся школы (*Приложение 2*)

6.3. Определить посты учеников дежурного класса:

Основное здание:

Цокольный этаж – гардероб, выходы на лестничные марши;

1 этаж – холл, столовая, коридор, выходы на лестничные марши;

Лестничные площадки между 1-ым и 2-ым этажами;

2 этаж – коридор, выходы на лестничные марши;

Лестничные площадки между 2-ым и 3-им этажами;

3 этаж - коридор, выходы на лестничные марши;

Лестничные площадки между 3-им и 4-ым этажами;

Пристройка:

1 этаж – площадка перед спортивным залом;

Лестничная площадка между 1-ым и 2-ым этажами;

2 этаж – переход из основного здания в пристройку, площадка перед библиотекой.

6.4. Вменить в обязанность дежурным классам: обеспечивать дисциплину обучающихся, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой, подведением итогов, передачей дежурства, выпуском «Молнии»

7. Организовать работу с обучающимися по поддержанию чистоты в помещениях и на территории школы:

7.1. Закрепить за классами для генеральной уборки следующие учебные кабинеты:

№ п/п	Класс	№ кабинета
1.	1А	23
2.	1Б	24
3.	2А	22
4.	2Б	13
5.	3А	26
6.	3Б	27
7.	4А	25
8.	4Б	21
9.	5А	12

10.	5Б	20
11.	6А	43
12.	6Б	36
13.	7А	35
14.	7Б	34
15.	8	39
16.	9А	28
17.	9Б	42
18.	10	38
19.	11	31

7.2. Генеральная уборка учебных кабинетов производить силами обучающихся в последний учебный день каждой учебной четверти.

8. Работникам школы строго соблюдать:

1) Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г Дубны Московской области»

2) Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Дубны Московской области»

2) Положение о ведении классных журналов педагогическими работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г Дубны Московской области»

3) Положение о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей обучающихся I-IV классов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Дубны Московской области».

- 4) Положение о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей обучающихся V–XI классов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Дубны Московской области».
- 5) Санитарно-эпидемиологические правила СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
9. Утвердить расписание работы секций, кружков на 2015–2016 уч. год, организованных МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Дубны Московской области» и на его базе учреждениями дополнительного образования, входящими в систему ГОРУНО *(Приложение 3)*.
10. Утвердить график работы администрации и специалистов школы *(Приложение 4)*.
11. Утвердить график работы обслуживающего персонала школы *(Приложение 5)*.
12. Утвердить учебный план *(Приложение 6)*
13. Утвердить тарификационный список учителей и других работников школы *(Приложение 7)*.
14. Утвердить расписание учебных занятий для обучающихся 1-11 классов *(Приложение 8)*.
15. Утвердить план работы школы (по направлениям деятельности) *(Приложение 9)*
16. Утвердить реестр программно-методического обеспечения учебного процесса *(Приложение 10)*
17. Утвердить график загруженности спортивного зала *(Приложение 11)*
18. Утвердить рабочие программы по учебным предметам *(Приложение 12)*
19. Утвердить должностные инструкции заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по безопасности, педагога-организатора по спортивным командам, педагога-психолога, учителя, учителя начальных классов, учителя русского языка, литературы и МХК, учителя иностранного языка, учителя математики, учителя истории и обществознания, учителя географии, учителя физики, учителя химии, учителя биологии, учителя музыки, учителя изобразительного искусства,

учителя технологии, учителя физической культуры, учителя информатики и ИКТ, учителя основ безопасности жизнедеятельности, ведущего библиотекаря, заведующей хозяйством, секретаря-машинистки, гардеробщицы, дворника, уборщицы служебных помещений, сторожа, рабочего по комплексному обслуживанию здания

Директор

В.И.Стенгач