



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДУБКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ.Н.САЛИМХАНОВА»
МР «КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

368152, МО ГП «пос. Дубки», МР Казбековский район

ПРИКАЗ

02.09.2019 г.

№ 01 01

О режиме работы школы в 2019-2020 учебном году

На основании Устава учреждения, санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189), решения педагогического совета от 30.08.2019 года и для четкой организации труда учителей и учащихся школы

приказываю:

1. Утвердить учебный план, разработанный на основе регионального базисного учебного плана.

2. Заместителю директора по УВР Мутаевой З.Ш. составить расписание уроков в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и гигиеническими требованиями к режиму образовательного процесса в срок до 05 сентября 2018 года.

3. Учебные занятия в 2019-2020 учебном году организовать в две смены:

1,4,5,6,7,8,9,10,11 классы - первая смена

2,3 классы - вторая смена

Начало учебных занятий для обучающихся первой смены – 8-00.

Начало учебных занятий для обучающихся второй смены – 12-00.

Продолжительность уроков для 2-11 классов – 40 минут

Для 1-х классов:

- в сентябре-октябре - 3 урока продолжительностью 35 минут;
- со второй четверти - 4 урока по 35 минут каждый;
- со второго полугодия - 4 урока продолжительностью 40 минут

4. В 2019-2020 учебном году в школе формируются классы:

- общеобразовательные;

В наличии:

- индивидуальное обучение на дому, в образовательной организации;

5. Утвердить годовой календарный план-график на 2019-2020 учебный год (приложение №1).

6. Утвердить следующее расписание звонков на уроки:

Расписание звонков начальной школы (1-е классы) на 1-е полугодие

№урока п/п	ПРОДОЛЖИТЕЛЬНО СТЬ УРОКА		ПРОДОЛЖИТЕЛЬН ОСТЬ ПЕРЕМЕН	Содержание перемен
	начало	конец		
1 смена				
1	8.00	8.35	10 мин	Подвижные игры
2	8.45	09.20	10 мин	Подвижные игры
3	09.30	10.05	10 мин.	Подвижные игры
	10.05	10.45	40 мин	Динамическая пауза Завтрак
4	10.45	11.20		

Расписание звонков

Режим учебных занятий в 1-ю смену:

- 1 урок – 8.00-8.40 – перемена 5 минут;*
- 2 урок – 8.45-9.25 – перемена 10 минут;*
- 3 урок – 9.35-10.15 – перемена 10 минут;*
- 4 урок – 10.25-11.05 – перемена 5 минут;*
- 5 урок – 11.10-11.50 – перемена 5 минут;*
- 6 урок – 12.00-12.40– перемена 10 минут;*

Режим учебных занятий во 2-ю смену:

- 1 урок –12.00-12.40 – перемена 5 минут;*
- 2 урок –12.45-13.25 – перемена 10 минут;*
- 3 урок – 13.35-14.15 – перемена 10 минут;*
- 4 урок – 15.25-15.05 – перемена 5 минут;*
- 5 урок – 15.10-15.50 – перемена 5 минут;*
- 6 урок – 15.55-16.35 – перемена 5 минут.*

Классным руководителям начальных классов, сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок. Время занятий для детей, обучающихся на дому по индивидуальным программам, определяется индивидуальным расписанием каждого школьника.

7. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе для 1 класса, по шестидневной учебной неделе – для 2-11 классов.

8. Внеурочные занятия, занятия объединений дополнительного образования проводить с перерывом 45 минут после последнего урока.

9. Утвердить график дежурства администрации (приложение №2).

10. Закрепить за классами следующие кабинеты, назначить ответственных педагогов:

№ кабинета	Класс	Классный руководитель	Ответственный педагог
101	1-а 3-в	Исрапилова З.А. Атагаджиева С.Г.	Исрапилова З.А. Атагаджиева С.Г.
102	1-в 2-г	Воронкова Н.А. Четин М.Г.	Воронкова Н.А. Четин М.Г.
103	1-б 3-б	Мусаева З.Н. Гитиновасова З.К.	Мусаева З.Н. Гитиновасова З.К.
104	10-а	Халумбекова Н.Г.	Халумбекова Н.Г.
105	1-г 3-а	Бамматова А.Г. Устарбекова А.И.	Бамматова А.Г. Устарбекова А.И.
106	2-в 4-в	Мусафаева К.М. Махмудова Ф.М.	Мусафаева К.М. Махмудова Ф.М.
107	2-а 4-б	Мирзаханова С.С. Атаева Л.И.	Мирзаханова С.С. Атаева Л.И.
108	2-б 4-а	Бамматова А.Г. Алиева А.А.	Бамматова А.Г. Алиева А.А.
201	5-в	Мутаева З.Ш.	Мутаева З.Ш.
202		Борсукова З.И.	Борсукова З.И.
203	6-в	Сиражудинова П.А.	Сиражудинова П.А.
204	7-б	Мусахмаева П.М.	Мусахмаева П.М.
205	9-б	Ахмедова А.М.	Ахмедова А.М.
206	8-а	Шахболатова З.Т.	Шахболатова З.Т.
207	5-б	Абубакарова Э.М.	Абубакарова Э.М.
208		Магомедова М.С.	Магомедова М.С.
209	6-б	Газимагомедова Ш.К.	Газимагомедова Ш.К.
210	7-а	Ильясгаджиева Г.С.	Ильясгаджиева Г.С.
301		Булатханов И.М.	Булатханов И.М.
302		Абдулбасиров З.Г.	Абдулбасиров З.Г.
303	8-в	Ибрагимова П.М.	Ибрагимова П.М.
304		Ильясова П.А.	Ильясова П.А.
305	11-а	Абдулвалидова В.М.	Абдулвалидова В.М.
306	9-а	Гасанова С.Х.	Гасанова С.Х.
307	8-б	Юнусова М.Н.	Юнусова М.Н.
308		Мамченкова Н.А.	Мамченкова Н.А.
309		Гасанова С.Х.	Гасанова С.Х.
310		Раджабова М.А.	Раджабова М.А.
311		Алижанова Г.М.	Алижанова Г.М.
312		Мусаева Р.Г.	Мусаева Р.Г.
Кабинет трудов		Мухуева П.М.	Мухуева П.М.
Спортзал		Ражбадинов К.М.	Ражбадинов К.М.

Классным руководителям в учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность школьной мебели.

12. Для проведения генеральной уборки кабинетов, участия в субботниках, дежурства по школе, в столовой привлекать обучающихся только при наличии согласия родителей (законных представителей).

13. Категорически запрещается:

- отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации, удалять учащихся из класса во время урока;
- разрешать учащимся находиться в учебном кабинете в отсутствие учителя;
- индивидуальная трудовая деятельность педагогов в помещении школы вне учебного плана;
- впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора;
- вести прием родителей во время уроков;
- отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы и заявления родителей;
- разрешать учащимся находиться в классе в верхней одежде;
- выход учащихся на улицу и особенно за пределы территории школы учащимся без сопровождения взрослых (в целях безопасности детей и профилактики простудных заболеваний);
- производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы;
- выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти или полугодия.

14. Всем педагогам приходиться на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее чем за 20 минут до начала первого урока.

15. Изменения в расписании занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения заместителя директора по УВР, отвечающего за расписание.

16. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.д.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственные лица), не позднее чем за два дня до начала мероприятия.

17. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в другие учреждения, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы и проведения инструктажа с обучающимися.

18. Педагогам занятия с детьми, занимающимися индивидуально, проводить строго по расписанию. Об отсутствии ученика незамедлительно сообщать об этом дежурному администратору.

19. Педагогу в случае болезни своевременно сообщать директору школы или лицу, его замещающему, о невозможности выхода на работу.
20. Выход на работу учителя, воспитателя или иного сотрудника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листка.
21. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий и перемен возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей и классных руководителей.
22. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете в соответствии с расписанием и изменениями в нём.
23. Классным руководителям после окончания уроков во вверенном ему классе проследить за тем, чтобы все обучающиеся покинули помещение школы.
24. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям.
25. В случае необходимости работать с журналом после окончания работы школы получить на это персональное разрешение заместителя директора или дежурного администратора и после работы с журналом обеспечить его возвращение.
26. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы. Исправления оценок в классном журнале допускается только после разрешения директора школы.
27. Всем учителям, проводящим урок в конкретном классе, лично брать журналы и своевременно сдавать в учительскую.
28. Заместителям директора по УВР обеспечить ежемесячную проверку классных журналов, журналов, внеурочной деятельности, ГПД.
29. Классным руководителям провести единые дни учета несовершеннолетних граждан, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, не приступивших к учебным занятиям в образовательных организациях 2, 9, 16, 23 сентября 2019 года. До 11-00 в соответствии с установленными формами сдать информацию Булатханову И.М., ответственной за операцию «Всеобуч».
30. Классным руководителям ежедневно до 9-30 (1 смены) и 13-30 (второй смены) предоставлять информацию Булатханову И.М., о непосещающих учебные занятия.

31. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Приказ на 6 листах



Директор школы:

М.А.Газимагомедов

С приказом ознакомлены:

- | | |
|---------------------|---------------------|
| Титимовасова З.К. | З.Т. Шахбалагова |
| Мамченкова Н.А. | З.И. Порсукоева |
| Гажбадинов Р.М. | З.И. Мугаева |
| Амжсанова Т.М. | И.М. Булатжанов |
| Амжсанов О.М. | М.Н. Магомедов |
| Абдубасиров З.Т. | З.А. Исраилов |
| Абдувалидова В.И. | С.М. Мустафарова |
| Атагаджиева С.Т. | Н.А. Воронкова Н.А. |
| Газимагомедова И.К. | А.А. Ашьева |
| Шьясова П.А. | А.Т. Ташиманова |
| Магомедова М.М. | Махмудова Р.М. |
| Мусаева Р.Т. | Ибрагимова Т.И. |
| Урасинова П.М. | Сирамуджинова Т.А. |
| Жиколоева П.П. | Мухаммаева Д.И. |
| Турмагомедова Д.Х. | Шьямаджиева Т.С. |
| Гаджаева М.А. | Халимбекова Н.Г. |
| Шахбалагова З.К. | Гасанова С.Х. |
| | Алиева А.И. |
| | Тетин М.Т. |
| | Кусова М.Н. |
| | Абуракарова Т.М. |
| | Магомедова М.С. |
| | Мухиева П.И. |
| | Таримов А. |
| | Исраилов |
| | Мустафарова Р. |

**График дежурства администрации
на 2019-2020 учебный год**

День недели	07.40 – 16.50
Понедельник	Шахболатова З.Т.
Вторник	Борсукова З.И.
Среда	Мутаева З.Ш.
Четверг	Булатханов И.М.
Пятница	Булатханов И.М.
Суббота	Магомедов М.Н.