

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 65 им. Б.П. Агапитова с углубленным  
изучением предметов музыкально-эстетического цикла»  
города Магнитогорска**

**ПРИКАЗ**

03 сентября 2018 года

№ 249 - о

О режиме работы школы  
в 2018-2019 учебном году

В целях четкой организации труда учителей и образовательной деятельности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Оказать предоставление образовательных услуг в порядке, предусмотренном Уставом школы и иными локальными актами. Использовать помещения школы только для организации образовательной и иной деятельности, регламентируемой Уставом школы.
2. Установить следующий режим работы школы:
  - пятидневная учебная неделя в 1-11 классах;
  - занятия проводятся в одну смену;
  - начало занятий - 8.30.
3. Установить следующее расписание звонков:
  - 1-й урок -08.30-09.15 –перемена 10 минут;
  - 2-й урок -9.25-10.10 – перемена 20 минут;
  - 3-й урок – 10.30-11.15 –перемена 20 минут;
  - 4-й урок -11.35-12.20 –перемена 20 минут;
  - 5-й урок -12.40-13.25 – перемена 10 минут;
  - 6-й урок – 13.35-14.20 –перемена 5 минут;
  - 7-й урок -14.25-15.10 – перемена 5 минут;
  - 8-й урок – 15.15-16.00
4. Утвердить циклограмму работы педколлектива:
  - заседание ШМО –не менее 4 в год;
  - классный час - еженедельно;
  - педагогический совет – по плану работы в школе;
  - планерка педколлектива – каждый четверг;
  - методические советы, семинары, методические педсоветы – по плану работы школы;
  - заседание Совета профилактики – последний четверг месяца.
5. Утвердить следующую циклограмму работы администрации:
  - понедельник –административное совещание;
  - вторник – совещания при директоре;
  - среда – методический день заместителей директора по УВР, ВР;
  - четверг – совещания при завуче.

6. Утвердить график дежурства администрации (Приложение №1);
7. Утвердить график дежурств классов по школе на I полугодие (Приложение № 2).
8. Дежурному классу обеспечивать порядок и дисциплину в здании школы во время перемен.
9. Определить следующие посты для дежурного класса:

- у дверей на всех этажах школы;
- у дверей входа в школу;
- в столовой на всех переменах и в раздевалке школы (по два дежурных учащихся).

Дежурный класс отвечает за порядок в школе, санитарное состояние, сохранность имущества. Окончание дежурства в вестибюле школы в 16.00.

10. Закрепить за классами средней и старшей школы следующие помещения:

Каждому классу проводить один раз в месяц генеральную уборку закреплённого помещения.

11. Учителям начинать рабочий день не позднее, чем за 15 минут до начала своего первого урока. Классный руководитель дежурного класса, дежурный класс начинает дежурство в 8.00.

12. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места, производить пересаживание обучающихся в течение года в соответствии с требованиями СанПиН.

13. Установить обязательным ведение дневников учащихся, начиная с 1-го класса.

14. Производить прием пищи учащимися классов в школьной столовой в соответствии с утвержденным графиком (Приложение № 3). Классным руководителям сопровождать свои классы в столовую и присутствовать в столовой во время организованного приема пищи обучающимися.

15. Разрешить допускать на уроки родителей и иных лиц только после согласования с администрацией школы и с согласия учителя.

16. Проводить уроки согласно утвержденному расписанию. Замена, перестановка, отмена, сокращение времени уроков без согласования с директором школы либо дежурным администратором не разрешается.

17. Запретить удаление обучающихся с уроков.

18. Запретить курение учителей, учащихся и технического персонала в помещении и на территории школы.

19. Запретить учителям и обучающимся пользоваться мобильными телефонами во время уроков. За утерю учениками сотовых телефонов школа ответственности не несет.

20. Назначить следующее курирование классов, предметов и иного функционала за администрацией школы:

- Дьяченко А.А., заместитель директора по УВР, курирует преподавание предметов: математика, информатика, физика, химия, биология. Параллели классов: 10-11 классы. ГИА – 11 классы, элективные курсы – 11 классы, работу с одаренными обучающимися, индивидуальные проекты -7 классы, кадровые отчеты, ТЕМП, персональные данные.

- Васильева Е.Г., заместитель директора по УВР, курирует преподавание предметов: музыка, МХК, ИЗО, ОБЖ, технология, физическая культура. Параллели классов: 5-7 классы. Руководство ресурсным центром, методическая работа, ВСОКО.

- Кутдусова Е.Ф., заместитель директора по ВР, курирует воспитательную работу, дополнительное образование детей, работу библиотеки, внеурочную деятельность 5-8 классы, работу СПС, всеобуч.




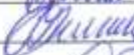



- Резанова Т.А., заместитель директора по УВР, курирует преподавание учебных предметов в начальной школе, ОРКСЭ, обучение на дому, дети - инвалиды, ПМПК, внеурочную деятельность 1-4 классы. Параллели классов: 1-4 классы, детский сад, работу тьюторов.

- Могилева Т.Н., заместитель директора по УВР, курирует вопросы информатизации, работу с одаренными детьми (дистанционные конкурсы и олимпиады), движение, промежуточную аттестацию учащихся (8,10 классы), табель (замены), Е-услуги, КАИС «Сетевой город», расписание.

- Смоляр О.А., заместитель директора по УВР, курирует аттестацию педагогических работников, преподавание учебных предметов: русский язык, литература, иностранный язык, история, обществознание, география. Параллели 8-9 классов. ГИА -9 классы, НОУ, индивидуальные проекты 5,9 классы.

Директор

С приказом ознакомлены:

	Е.Ю. Чмеленко
	Е.Г. Васильева
	А.А. Дьяченко
	Т.Н. Могилева
	Т.А. Резанова
	Е.Ф. Кутдусова
	О.А. Смоляр

«03» сентября 2018 г.