Российская Федерация

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»

ПРИКАЗ № 153

от 31 августа 2020 года

«Об организации учебно-воспитательного процесса в школе в 2020-2021 учебном году»

В целях охраны здоровья обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», с целью организованного и качественного проведения учебно-воспитательного процесса, совершенствования работы школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить начало 2020-2021 учебного года с 1 сентября 2020 года.
2. Утвердить график дежурства администраторов и педагогов при входе в школу и инструкцию по входному контролю в школу *(Приложение 1).*
3. Установить продолжительность учебного года согласно календарному учебному графику *(Приложение 2).*
4. Определить сменность занятий- две смены:
   1-я смена -1, 2а, 2г, 3 а, 3в, 3 г, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы
   2-я смена -2 б, 2в, 2 г, 2д, 3б классы
5. Утвердить расписание уроков для начальных, основных и старших классов *(Приложение 3).*
   Начало занятий: 1-я смена – 8.00, 2-я смена – 13.30
6. Вход учеников в школу разрешить с 07.20
7. Предварительный звонок подавать в 7.57
8. Продолжительность учебной и рабочей недели: 5-ти дневка (понедельник-пятница)
9. Продолжительность уроков:
   - 1 классы- 1-е полугодие -35 минут с динамической паузой на свежем воздухе;
   - 2-11 классы по 40 минут;
10. Утвердить следующую циклограмму работы администрации и педагогического состава:
   - понедельник – административное совещание;
   - вторник- совещание учителей;
   - среда – день работы МО;
   - четверг- единый приемный день, проведение родительских собраний, классных часов;

- пятница – последняя неделя месяца- генеральная уборка кабинетов;

11. Назначить классных руководителей, закрепить их за учебными кабинетами, определить сменность классов *(Приложение 4).*

12.Аттестацию учащихся проводить следующим образом:

1 классы - безотметочная система оценивания знаний,

2 классы (1 четверть)- безотметочная система оценивания знаний

3,9 классы - аттестация по четвертям,

10- 11 классы - аттестация по полугодиям,

по предметам с 1 учебным часом в неделю аттестацию проводить по полугодиям.

13. Утвердить расписание звонков на 2020-2021 учебный год *(Приложение 5).*

14. Учителя и классные руководители обеспечивают дисциплину учеников на перемене, а также несут ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся на перемене после урока.

15. Утвердить инструкцию и график дежурств сотрудников школы в рекреациях (Приложение 6): На переменах все ученики дежурного класса дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

16. Учитель, ведущий последний урок, выводит учащихся этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников класса.

17. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока.

18. После предварительного звонка на урок ученики и учителя должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса. Дежурные проветривают помещение и приводят его в порядок. Учитель не имеет права оставлять учащихся в кабинете, не передав их следующему учителю.

19.Внесение изменений в классные журналы (зачисление и отчисление учеников) осуществляется секретарем учебной части после издания приказа по школе.

20. Исправление оценок в журнале допускается по заявлению учителя и разрешения директора или заместителя директора.

21. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы. Охрана может разрешить покинуть здание школы в учебное время только в сопровождении взрослого или по записке определенного образца, подписанной дежурным администратором и классным руководителем.

22. Работа спортивных секций, кружков, специализированных кабинетов, факультативов, других внеклассных занятий допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

23. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы.

24. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви, на уроки физической культуры -без спортивной одежды и обуви.

25. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.

26. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.

27. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 1 класса.

28. Время питания учащихся установить по графику, который вывешивается в столовой и учительской *(Приложение 7).* Классные руководители провожают детей в столовую и присутствуют во время приёма пищи.

29. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

30. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

31. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

32. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театр, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа по школе и проведения инструктажа по ОТ и фиксацией его в соответствующем журнале.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель или другой работник, который назначен сопровождающим лицом приказом директора.

33. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования за сохранность жизни и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы во время проведения прогулок и внеклассных мероприятий и т.д.

34. Заместителям директора, педагогическим работникам школы составить планирование учебно-воспитательного процесса согласно утвержденного календарного учебного графика и режима работы школы.

35. Заместителям директора Махияновой Ф.Р, Негатиной В.С. довести до сведения всех участников учебно-воспитательного процесса педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей) годовой календарный учебный график и режим работы школы на 2020-2021 учебный год.

36. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы Н.В. Анкудинова