

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 340  
Невского района Санкт-Петербурга**

**П Р И К А З**

**№ 126-о**

**от 28 августа 2018**

Санкт- Петербург

*«О режиме работы школы  
в 2018-2019 учебном году»*

В целях организации и систематизации образовательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Занятия в текущем 2018-2019 учебном году организовать в одну смену.
2. Установить следующий режим работы школы:
  - понедельник-пятница – 08.00-20.00.
  - суббота – 08.00-17.00
  - начало занятий – 09.00
3. Организовать занятия:

Класс	Продолжительность учебной недели (дней)	Продолжительность уроков (мин)
1 класс	5 дней	I полугодие – 35 мин II полугодие – 40 мин
2-8 класс	5 дней	45 мин
9-10 класс	6 дней	45 ин

4. Продолжительность учебных периодов:

Период	Начало периода	Окончание периода
I четверть	1 сентября 2018	26 октября 2018 года
II четверть	06 ноября 2018	28 декабря 2018 года
III четверть	13 января 2019	22 марта 2019 года
IV четверть	01 апреля 2019	25 мая 2019 года
1 полугодие	01 сентября 2018	28 декабря 2018
2 полугодие	11 января 2019	25 мая 2019 года

5. Продолжительность каникул

Каникулы	Начало каникул	Окончание каникул	Продолжительность (дней)
Осенние каникулы	27.10.2018	03.11.2018	8 дней
Зимние каникулы	29.12.2018	12.01.2019	15 дней
Весенние каникулы	23.03.2019	31.03.2019	9 дней
Дополнительные каникулы для первоклассников	04.02.2019	10.02.2019	7 дней

6. Расписание звонков

<b>Урок</b>	<b>Время</b>	<b>Продолжительность перемены</b>
1 урок	9:00-9:45	15 мин
2 урок	10.00-10.45	15 мин
3 урок	11.00-11.45	20 мин
4 урок	12.05-12.50	20 мин
5 урок	13.10-13.55	10 мин
6 урок	14.05-14.50	10 мин
7 урок	15.00-15.45	

7. Расписание звонков для 1 классов (1,2 четверть)

<b>Урок</b>	<b>Время</b>	<b>Продолжительность перемены</b>
1 урок	9:00-9:35	25 мин
2 урок	10.00-10.35	25 мин
3 урок	11.00-11.35	40 мин
4 урок	12.15-12.50	20 мин
5 урок	13.10-13.45	

8. Расписание звонков для 1 классов (3,4 четверть)

<b>Урок</b>	<b>Время</b>	<b>Продолжительность перемены</b>
1 урок	9:00-9:40	20 мин
2 урок	10.00-10.40	20 мин
3 урок	11.00-11.40	30 мин
4 урок	12.10-12.50	20 мин
5 урок	13.10-13.50	

9. Утвердить следующий режим работы групп продленного дня на 2018/2019 уч.год:

Класс	Количество уроков	Время окончания уроков	Начало работы ГПД 1	Продолжительность ГПД 1	Начало работы ГПД 2	Продолжительность ГПД 2
1-4 класс	4 урока	12.50	13.00	1 час 30 мин	16.00	2 часа
1 класс 1 полугодие	5 уроков	13.45	14.00	1 час 30 мин	17.00	2 часа
1 класс 2 полугодие, 2-4 классы	5 уроков	13.55	14.00	1 час 30 мин	17.00	2 часа

10. В целях соблюдения требований САНПИН утвердить следующий режим проветривания и влажной уборки учебных помещений:

- 08.30-08.45; 12.50-13.10 – проветривание кабинетов
- 12.45 - уборка кабинетов начальных классов

- 15.00-16.00 – уборка кабинетов 5-10 классов, спортивного и актового залов
- влажная уборка столовой – после каждой перемены и в 15.30

11. Утвердить режим организации внеурочной деятельности:

Класс	Количество уроков	Время окончания уроков	Начало занятий	продолжительность	Перерыв	Окончание занятий
1, 2 классы	4 урока	12.50	14.30	25 мин	25 мин	15.45
1, 2 классы	5 уроков	13.45	15.30	25 мин	25 мин	16.45
3, 4 классы	4 урока	12.50	14.30	40 мин	10 мин	16.00
3, 4 классы	5 уроков	13.55	15.30	40 мин	10 мин	17.00
5-8 классы	5 уроков	13.55	14.20	40 мин	10 мин	15.50
	6 уроков	14.50	15.20	40 мин	10 мин	16.50
	7 уроков	15.45	16.20	40 мин	10 мин	17.50

12. Работа ОДОД организуется по отдельному графику в режиме:  
Понедельник – пятница: 14.00-19.00
13. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
14. Заведующему ОДОД Новиковой И.В. обеспечить ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования.
15. Утвердить следующий **режим работы столовой** на 2018/2019 учебный год:  
с 9.00 до 15.00.
16. Утвердить **график посещения столовой обучающимися**,
1. завтрак после 1 урока в 9.45., 10.45 – 1-2 кл.
  2. завтрак после 2 урока в 9.45., 10.45 – 3-4 кл.
  3. обед после 3 урока в 11.45 – 1- 5 кл.
  4. обед после 4 урока в 12.50 – 6-10 кл.
  5. полдник с 15.00 до 16.00
17. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
18. Установить следующий **режим работы библиотеки** на 2018/2019 учебный год:
- понедельник - пятница с 09.00ч. до 17.00ч.
  - выходной – суббота, воскресенье.
19. Установить следующий **режим работы музея** на 2018/2019 учебный год:
- понедельник - пятница с 09.00ч. до 17.00ч.
  - выходной – суббота, воскресенье.
20. Установить следующий **режим работы медпункта** на 2018/2019 учебный год:
- вторник с 9.00 ч. до 15.00 ч.
  - четверг с 9.00 ч. до 12.00 ч.
21. Утвердить следующий **режим работы гардероба** на 2018/2019 учебный год:
- понедельник - пятница с 8 ч.00 мин. до 19.00 ч;
  - суббота с 8 ч.00 мин. до 15.00 ч;
22. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям черными чернилами (списки учащихся - фамилия, имя обучающегося полностью, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.).
23. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего. Выход на работу учителя, сотрудника после болезни возможен только по своевременному предъявлению

- директору больничного листа.
24. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) осуществляется только классным руководителем по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
  25. Запретить удаление учащихся из класса во время урока, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации.
  26. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в журнал учета рабочего времени время прихода в школу и уход из нее на вахте. Отсутствовать в школе в рабочее время можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего. При отбытии в командировку, на семинары, курсы повышения квалификации записывать в книгу командировок в канцелярии школы.
  27. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье обучающихся вне кабинетов возложить на дежурных учителей, согласно графику дежурства по школе, утверждённого директором школы.
  28. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
  29. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
  30. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 20 минут.
  31. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
  32. Педагогам 5-11-х классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал в учительской, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал в учительскую.
  33. В случае необходимости работать с журналом после уроков, необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора по УВР или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.
  34. **Заместителю директора по УВР Правдиной М.А.** обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи, ежемесячную проверку классных журналов и журналов ГПД.
  35. **Заместителю директора по УВР Правдиной М.А.** обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.
  36. Запретить учителям принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
  37. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора. Категорически запрещается производить замену уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией.
  38. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
  39. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).
  40. Обо всех мероприятиях, проводимых педагогами с обучающимися за рамками учебного процесса, сообщать **заместителю директора по воспитательной работе Калининой Ю.Д.** с указанием кабинета, времени, проводимом мероприятии, количестве

присутствующих.

41. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят на этаже, согласно графику дежурства, и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
42. Учителям-предметникам в каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности и сохранности школьной мебели. Не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде и без сменной обуви и изучить правила поведения обучающихся, согласно Уставу школы на классных часах не позднее 05 сентября 2018 г. 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 классный руководитель и учитель, работающий в этом кабинете. После окончания учебного дня ключ от кабинета должен быть сдан на вахту.
43. Курение учителей, сотрудников, обучающихся в школе категорически запрещается.
44. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2-го по 10-й класс.
45. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье обучающихся во время их пребывания в здании, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
46. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.К.Дашкова