

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 2

141730, Московская область, Г. Лобня, ул. Фестивальная, д. 1А; тел/факс: 8-495-577-10-45  
e-mail: [lobnyaschool2@yandex.ru](mailto:lobnyaschool2@yandex.ru) [www.school2lobnya.com](http://www.school2lobnya.com)

ИНН 5025013466

КПП 502501001

ОГРН 1025003079419

## П Р И К А З № 170/2

от 30 августа 2017 года о/д

Об организации учебно-воспитательной  
работы и режиме работы МБОУ СОШ №2  
в 2017–2018 учебном году

В целях рациональной организации УВП в школе в соответствии с целями работы коллектива школы, осуществления действенного управления его эффективностью, создания приемлемых соответствующих условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы на основании соответствующих статей Закона РФ «Об образовании», приказов вышестоящих органов управления образованием, Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, требований СанПиН 2.4.2.2821 от 29.12.2010

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить 1 смену для 1-11 классов ( 2смену для 4б и 4в классов) по пятидневной учебной неделе.
2. Учебный день начинать с предварительного звонка на урок в 8.25. Начало занятий в 8.30. После предварительного звонка учителя и ученики находятся в учебном кабинете, готовятся к уроку. По окончании урока ученики и учителя выходят из класса, и помещение проветривается. Классные руководители дежурного класса и дежурные учителя во время перемен дежурят по этажам согласно графику, утвержденному директором, и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за безопасность и поведение детей на всех переменах.
- 2.1 Классы 4б и 4в переведены во вторую смену с 11.30 часов.
3. Утвердить продолжительность уроков 45 минут и расписание перемен:

1 урок	08:30-09:15	10 минут
2 урок	09:25-10:10	15 минут
3 урок	10:25-11:10	20 минут
4 урок	11:30-12:15	20 минут
5 урок	12:35-13:20	10 минут
6 урок	13:30-14:15	10 минут

7 урок	14.25-15.10	
--------	-------------	--

2 смена.

1 урок	11.30-12.15	20 минут
2 урок	12.35- 13.20	15 минут
3 урок	13.30-14.15	10 минут
4 урок	14.25-15.10	10 минут
5 урок	15.20-16.05	

4. Утвердить следующий режим работы школьной столовой для организации горячего питания учащихся школы.

**Завтраки:**

9.05 1 классы

9.15 – 2а,2б,2в и старшая школа

10.10 – 2г,3а,3б,3в,4а,4г классы

**Обеды:**

1 классы 12.05 – 12.20

Класс	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
2а	12.05	12.05	12.05	12.05	12.05
2б	13.30	12.35	13.20	12.35	13.30
2в	12.35	12.40	13.25	13.20	13.35
2г	13.35	13.55	13.30	12.40	12.35
3а	12.40	13.50	13.35	13.35	12.40
3б	13.40	13.45	13.40	12.45	12.45
3в	12.45	13.40	13.45	13.40	12.50
4а	12.50	13.35	13.50	12.50	13.40
4б	13.15	13.15	13.15	13.15	13.15
4в	13.15	13.15	13.15	13.15	13.15
4г	13.45	13.30	13.55	12.55	12.55

11.10 – 11.30 5-11 классы

12.15 – 12.35 5-11 классы

**Полдник:**

15.10-15.30- полдник и работа буфета для 2 смены.

4.1. Утвердить время работы буфета 12 часов 15 минут .

5. Режим работы помещений школы, которые находятся в аренде у арендаторов по Договорам аренды на 2017-2018 учебный год:

5.1. ООО «Инициатива»-Пищеблок школьной столовой с подсобными помещениями с 07.00 до 16.30 часов.

МБЛПУ «ЛЦГБ»-понедельник-пятница с 08.30 до 16.00 часов.

5. Назначить время проведения административного совещания

- **понедельник, в 10.25-11.10**

-**Производственной планерки -12. 15** в кабинете № 205 .

6. Утвердить на 2017-2018 учебный год:

- Циклограмму управленческой деятельности в МБОУ СОШ №2 на 2017-18 уч.г.
  - Учебный план школы на 2017-2018 учебный год,
  - Основную общеобразовательную программу школы на 2017-18 учебный год.
  - план учебно-воспитательной работы;
  - план воспитательной работы,
  - план методической работы и методического совета школы,
  - план работы школы в режиме функционирования и развития,
  - план подготовки и проведения аттестации педагогический и руководящих работников школы,
  - план работы по охране здоровья детей и обеспечению санитарно-гигиенического режима,
  - план работы социального педагога школы,
  - план работы с вновь прибывшими учителями и молодыми специалистами,
  - план внутришкольного контроля,
  - план профилактической работы по предупреждению правонарушений среди учащихся,
  - план спортивно-массовых мероприятий безопасности
  - план внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС
  - План по осуществлению комплексной безопасности.
  - План организационных мероприятий по подготовке обучающихся к итоговой аттестации.
  - План профилактической работы с обучающимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.
7. Утвердить комплектование классов общим числом 31 и списочный состав учащихся 1-11 классов на 2017-2018 учебный год (списки учащихся по классам прилагаются ).
8. Утвердить штатное расписание МБОУ СОШ №2 на 2017-2018 учебный год.
9. Утвердить учебную нагрузку учителей школы на 2017-2018 учебный год и тарификацию.

10. Организовать учебный процесс и режим обучения учащихся 1-х – 7-х классов в условиях реализации ФГОС и 8-11 классов в соответствии с Приказом № 170 от 30.08.2017 г. и Приложений )

Режим занятий для учащихся первых классов  
на 2017-2018 учебный год

Образовательная деятельность	Сентябрь – октябрь	Ноябрь – декабрь	Январь – май
1 урок	8:30 – 09:05	8:30 – 09:05	08:30 – 09:10
1-я перемена	09:05 – 09:15	09:05 – 09:15	09:10 – 09:25
2 урок	09:15 – 09:50	09:15 – 09:50	09:25 – 10:05
<b>Динамическая пауза</b>	09:50 – 10:30	09:50 – 10:30	10:05 – 10:45
3 урок	10:30 – 11:05	10:30 – 11:05	10:45 – 11:25
3-я перемена	-	11:05 – 11:15	11:25 – 11:45
4 урок	-	11:15 – 11:50	11:45 – 12:25
4-я перемена	-	11:50 – 12:00	12:25 – 12:45
5 урок	-	12:00 – 12:35	12:45 – 13:25
<b>Внеурочная деятельность</b>	с 12:35	с 13:30	с 14:05

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
- используется "ступенчатый" режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый); один день в неделю 5 уроков – при наличии 3-го часа физической культуры;
- организуется в середине учебного дня динамическая пауза продолжительностью 40 минут;
- обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий;
- дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти при традиционном режиме обучения.

11. Утвердить расписание занятий обучающихся 2-7-х классов в условиях ФГОС в рамках реализации курсов внеурочной деятельности по следующим направлениям:

- спортивно-оздоровительное
- духовно-нравственное
- общеинтеллектуальное
- социальное
- художественно-эстетическое.

Начало занятий по внеурочной деятельности для обучающихся 1-ых классов – с 12.35ч., для обучающихся 2-4 ых классов – с 14.20, для обучающихся 5-7 классов- с 15.20.

12. Утвердить режим работы школьной столовой для организации горячего питания учащихся школы.

13. Утвердить график дежурства по школе заместителей директора в качестве дежурного администратора:

№ п/п	День недели	ФИО дежурного администратора
1.	<i>Понедельник</i>	Гудилина С.В.
2.	<i>Вторник</i>	Кириллов В.А.
3.	<i>Среда</i>	Стойка Е.И.
4.	<i>Четверг</i>	Пашутко А.Д.
5.	<i>Пятница</i>	Шашкина А.С.
6.	<i>Ежедневный контроль По графику работы директора)</i>	Беликова С.Д.

Время дежурства с 8.10 до 17.00.

При исполнении обязанностей дежурного администратора руководствоваться соответствующими школьными регламентирующими документами; особое внимание уделять охране жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы, безусловному включению всех учащихся в образовательный процесс, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, учету рабочего времени сотрудников школы, исполнению ими должностных обязанностей и посещаемости учащимися занятий, контролю за рациональным распределением энергоресурсов.

14. Определить посты учеников дежурного класса по школе:

- у входных дверей и раздевалок;
- вход в столовую и буфет;
- в помещении столовой;
- на этажах в коридорах;
- у библиотеки;
- у кабинетов информатики.
- В рекреации 2 этажа у актового зала

15. Вменить в обязанность дежурного класса обеспечение дисциплины учеников, санитарного состояния, сохранности школьного имущества, уборку школьных коридоров во время дежурства. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой (распределение обязанностей, назначение старшего дежурного, подведение итогов, регистрация в дежурном журнале)

16. Заместителя директора по учебно-воспитательной работе Стойку Е. И. назначить председателем методического совета школы.
17. Реализация авторских, индивидуальных и иных образовательных и воспитательных программ и использование учебников и учебных пособий, не включенных в федеральный или региональный перечень, не прошедших экспертизу и не утвержденных методическим советом школы, не допускается.
18. Запрещается без согласования с директором или его заместителем работа в школе лекторов, религиозных пропагандистов .
19. Кириллову В.А. согласовать с руководителем школы график занятости учебных кабинетов школы на новый учебный год( по расписанию на четверть) .
20. Заместителя директора по ВР Шашкину А.С. школы назначить общественным инспектором по охране прав детства и социальной защите детей.
21. Пашутко А.Д., заместителя директора по безопасности , назначить ответственным за учет и отчетность по военнообязанным сотрудникам школы.
22. Беликову С.Д. назначить начальником штаба ГО школы.
23. Заместителя директора школы по безопасности Пашутко А.Д. назначить заместителем начальника штаба ГО школы.
24. Уборку классных комнат проводить **ежедневно** под руководством классного руководителя при наличии письменного согласия родителей обучающихся на привлечение их детей к труду за рамками учебной программы. За санитарное состояние классной комнаты отвечает учитель, работающий в данном классе. Учителя, работающие в классах по «скользящему» графику согласно расписанию занятий несут полную ответственность за сохранность школьного имущества и санитарное состояние на текущий день.
- 25. Ключи от каждого кабинета по окончании занятий в обязательном порядке сдаются в комнату охраны с записью времени сдачи.**
26. Генеральная уборка школьных помещений проводится 1 раз в четверть в последнюю неделю занятий. Список территорий самообслуживания составляет замдиректора по АХЧ – Чухнина Т.В.
27. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там, пока дети не возьмут свою верхнюю одежду.
28. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Время дежурного учителя заканчивается на 20 минут позже последнего урока записью в журнал дежурства о состоянии дежурства и нарушениях текущего дня .
- 29. Учет учебных достижений обучающихся и оценивание их учебной деятельности ведется в электронном журнале в системе « Школьный портал» четко, правильно и своевременно согласно инструкции.**

30. Классные руководители собирают точные сведения о месте жительства учащихся и месте работы их родителей, указывают их домашний и рабочий телефон. Учителя-предметники ежедневно фиксируют в электронном журнале конкретно и точно тему урока, домашнее задание и строго следят за наполняемостью текущих отметок учащихся. Каждый учитель-предметник несет персональную ответственность за педагогическую этичность записей в дневниках учащихся. Классные руководители еженедельно проверяют дневники учащихся на предмет аккуратности и своевременности записей, наполняемостью отметок, проверки дневников родителями.
- 31. Категорически запрещается** отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без наличия письменного заявления руководителя секции, справок-запросов музыкальной школы, без заявлений о согласии родителей (законных представителей) обучающихся и без разрешения администрации школы.
32. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, актового зала допускается по расписанию, утвержденному директором школы.
33. Проведение внеклассных мероприятий допускается строго по плану-графику, утвержденному директором школы при согласовании с администрацией школы.
34. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянное место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
35. Не допускать на уроки учащихся в верхней одежде и без сменной обуви в осенне-весенний период.
36. Категорически запрещается проводить уроки физкультуры без спортивной формы (спортивный костюм, спортивная обувь). Учащиеся без спортивной формы на урок не допускаются, но присутствуют в зале под контролем учителя.
37. Курение и распитие алкогольных и спиртосодержащих напитков учителями и учащимися в здании школы и на ее территории строго запрещено.
38. Ведение дневников считать обязательным для всех учащихся, начиная со 2 класса.
39. Вход в школу учителей фиксируется в журнале выдачи ключей от классных кабинетов с последующей сдачей и регистрацией времени. Родителям (законным представителям) пропуск для посещения оформляет заместитель директора по безопасности или работник охраны на основании представленного документа. Посторонние лица на урок допускаются только с разрешения администрации школы.
- 40. Категорически запрещается** производить замену уроков по договоренности между учителями школы без разрешения

