

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 64»**

**П Р И К А З**

30.08.2018

№ 100

***Об организации образовательного процесса в МБОУ СОШ № 64  
в 2018-2019 учебном году***

В целях рациональной организации образовательного процесса в школе в соответствии с целями коллектива школы, осуществления действенного управления его эффективностью, создания надлежащих условий для воспитания и обучения учащихся на основании соответствующих законов РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», соответствующих приказов управления образования и школы, правил внутреннего трудового распорядка

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить началом 2018-2019 учебного года **01 сентября 2018** года продолжительность учебного года составляет:

- |                    |                                   |
|--------------------|-----------------------------------|
| в 1-х классах      | - 33 учебных недели;              |
| во 2 - 4-х классах | - не менее 34 учебных недель;     |
| в 5-8,10-х классах | - не менее 35 учебных недель;     |
| в 9-х классах      | - 36 учебных недель с учетом ГИА; |
| в 11-х классах     | - 37 учебных недель с учетом ГИА. |

2. Продолжительность учебных периодов и каникул в течение учебного года для обучающихся II-XI классов (не менее 30 календарных дней):

**I четверть**

с 01.09.2018 по 27.10.2018 – 8 недель 2 дня.

осенние каникулы - с 28.10.2018 по 05.11.2018 (9 дней).

**II четверть**

с 06.11.2018 по 29.12.2018 – 7 недель 5 дней

зимние каникулы - с 30.12.2018 по 08.01.2019 (10 дней).

**III четверть**

с 09.01.2019 по 16.03.2019 – 9 недель 3 дня

весенние каникулы - с 17.03.2019 по 24.03.2019, 09.03.2019, 02.05.2019, 04.05.2019, (для 2-11 классов) дни каникулярного отдыха, входящие в состав весенних каникул (11 дней).

**IV четверть**

для учащихся II – IV классов – с 25.03.2019 по 24.05.2019 – 8 недель 3 дня;

для учащихся V – VIII, X классов – с 25.03.2019 по 31.05.2019 – 9 недель 3 дня

3. Продолжительность учебных периодов и каникул в течение учебного года для обучающихся I класса (не менее 37 календарных дней):

**I четверть**

с 01.09.2018 по 27.10.2018 – 8 недель

осенние каникулы – с 28.10.2018 по 05.11.2018 (9 дней).

**II четверть**

с 06.11.2018 по 28.12.2018 – 7 недель 4 дня

зимние каникулы - с 29.12.2018 по 08.01.2019 (11 дней).

**III четверть**

с 09.01.2019 по 15.03.2019 – 8 недель 3 дня  
дополнительные каникулы – с 11.02.2019 по 17.02.2019 (7 дней);  
весенние каникулы - с 16.03.2019 по 25.03.2019 (10 дней).

#### **IV четверть**

с 26.03.2019 по 23.05.2019 – 8 недель 3 дня

4. Все классы проводят учебные занятия в 1-ю смену.

Установить продолжительность урока во II – XI классах – 45 минут.

В I классах установить «ступенчатый» режим обучения:

в сентябре, октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый;

в ноябре – декабре по 4 урока в день по 35 минут каждый;

январь – май по 4 урока в день по 45 минут каждый.

#### **Расписание звонков:**

##### **1-е классы – I полугодие (понедельник – пятница)**

1 урок	- 8.30 - 9.05	перемена 15 минут
2 урок	- 9.30 - 10.15	перемена 10 минут
3 урок	- 10.25 - 11.00	перемена 30 минут
4 урок	- 11.30 - 12.05	

##### **2 – 11 классы; 1 классы - II полугодие (понедельник – пятница)**

1 урок	- 8.30 - 9.15	перемена 15 минут
2 урок	- 9.30 - 10.15	перемена 10 минут
3 урок	- 10.25 - 11.10	перемена 20 минут
4 урок	- 11.30 - 12.15	перемена 20 минут
5 урок	- 12.35 - 13.20	перемена 15 минут
6 урок	- 13.35 - 14.20	перемена 10 минут
7 урок	- 14.30 - 15.15	

##### **2 – 11 классы (суббота)**

1 урок	- 8.30 - 9.15	перемена 15 минут
2 урок	- 9.30 - 10.15	перемена 15 минут
3 урок	- 10.30 - 11.15	перемена 15 минут
4 урок	- 11.30 - 12.15	перемена 10 минут
5 урок	- 12.25 - 13.10	перемена 10 минут
6 урок	- 13.20 - 14.05	

5. Утвердить учебный план на 2018-2019 учебный год, комплектование классов, тарификацию педагогических работников.

6. Установить продолжительность учебной недели в I классах – 5 дней, во II-XI классах – 6 дней.

7. Занятия по учебному предмету «Технология» в 11 «Б» классе проводятся в МБВСОУ ВСОШ № 62 в день, установленный администрацией МБВСОУ ВСОШ № 62.

8. Утвердить 6-ти дневную рабочую неделю для коллектива школы;

Утвердить 5-ти дневную рабочую неделю для учителей 1-х классов, воспитателей, учителя-логопеда, установить продолжительность рабочей недели для:

- педагогических работников - не более 36 часов;
- воспитателей - 30 астрономических часов;
- педагога-психолога (1 ставка) - 36 астрономических часов;

- учителя логопеда (1 ставка) - 20 часов;
- социального педагога - 36 часов;
- тех. служащих, секретаря школы - 40 часов.

Продолжительность рабочей недели для заместителей директора не нормируется. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала уроков по утвержденному расписанию и завершается не менее, чем через 20 минут после окончания его уроков. Перемены между уроками входят в рабочее время учителя.

9. Назначить классными руководителями:

№ п/п	ФИО	Класс	Должность
1.	Казакова Оксана Анатольевна	1А	учитель нач. классов
2.	Вылегжанина Ирина Николаевна	1Б	учитель нач. классов
3.	Васильева Альбина Андреевна	1В	учитель нач. классов
4.	Струкова Галина Борисовна	2А	учитель нач. классов
5.	Герлах Елена Александровна	2Б	учитель нач. классов
6.	Лопатина Татьяна Александровна	2В	учитель нач. классов
7.	Кокорина Екатерина Юрьевна	3А	учитель нач. классов
8.	Гладышева Татьяна Николаевна	3Б	учитель нач. классов
9.	Герасименко Анна Юрьевна	3В	учитель нач. классов
10.	Вылегжанина Елена Васильевна	4А	учитель нач. классов
11.	Комарова Светлана Николаевна	4Б	учитель нач. классов
12.	Ступникова Оксана Юрьевна	5А	учитель ИЗО
13.	Валеева Светлана Львовна	5Б	учитель информатики
14.	Худякова Светлана Леонидовна	6А	учитель математики
15.	Костина Ирина Анатольевна	6Б	учитель рус. яз. и литературы
16.	Осинцева Елена Георгиевна	7А	учитель математики
17.	Потапенко Наталья Владимировна	7Б	учитель математики
18.	Христолюбова Наталья Сергеевна	8А	учитель английского языка
19.	Лужбина Татьяна Александровна	8Б	учитель физики
20.	Буторина Наталия Николаевна	9А	учитель рус. яз. и литературы
21.	Субботина Елена Васильевна	9Б	учитель рус. яз. и литературы
22.	Богатова Елена Геннадьевна	10А	учитель истории и общест.
23.	Корепанова Ольга Рашидовна	11А	учитель французского языка
24.	Мостовщикова Татьяна Аркадьевна	11Б	учитель математики

10. Возложить ответственность за содержание учебных кабинетов согласно правил ТБ и ПБ, сохранность в них мебели, ТСО, учебных пособий на учителей

Название кабинета	№ каб.	Этаж	Ф.И.О. учителя	Закрепленный класс
Технического труда	№ 1	1	Сизиков Д.Н.	
География	№ 2	1	Соломин Ю.А., Колокольникова Л.А.	
ОБЖ	№ 3	1	Сизиков Д.Н.	
Русский язык, литература	№ 4	1	Буторина Н.Н.,	9А
Биология	№ 5	1	Сорокина А.Г. Луцаева И.Ю.	
История, обществознание	№ 6	1	Богатова Е.Г.	10А
Изобразительное искусство, черчение	№ 12	1	Ступникова О.Ю.	5А

Иностранный язык	№ 13	1	Хрусталева О.В., Богадельщикова Н.Н.	
Музыка	№ 14	1	Лобова Е.В.	
Начальные классы	№ 16	2	Герасименко А.Ю.	3В
Начальные классы	№ 17	2	Вылегжанина Е.В.	4А
Начальные классы	№ 18	2	Струкова Г.Б.	2А
Начальные классы	№ 19	2	Гладышева Т.Н.	3Б
Начальные классы	№ 20	2	Лопатина Т.А.,	2В
Начальные классы	№ 22	2	Васильева А.А.	1В
Математика	№ 23	2	Потапенко Н.В.	7Б
Англ. язык	№ 24	2	Корбач М.Ю.	
ИЗО, черчение	№ 25	2	Осинцева Е.Г.	7А
История, обществознание	№ 27	2	Квасова Е.А.	
Иностранный язык	№ 28	2	Христюлова Н.С.	8А
Информатика	№ 29	2	Валеева С.Л.	5Б
Информатика	№ 30	2	Денисов В.И., Волкова Е.В.	
Русский язык	№ 31	3	Субботина Е.В.	9Б
Физика	№ 32	3	Лужбина Т.А.	8Б
Химия	№ 33	3	Патрушева О.Ю.	
Французский язык	№ 34	3	Корепанова О.Р.	11А
Математика	№ 35	3	Мостовщикова Т.А.	11Б
Математика	№ 36	3	Худякова С.Л.	6А
Русский язык, литература	№ 37	3	Костина И.А.	6Б
Обслуж. труд	№ 38	3	Старкова О.А.	
Русский язык, литература	№ 39	3	Зырянова И.В.	
Начальные классы	№ 43	3	Герлах Е.А.	2Б
Начальные классы	№ 44	3	Кокорина Е.Ю.	3А
Начальные классы	№ 45	3	Казакова О.А.	1А
Начальные классы	№ 46	3	Вылегжанина И.Н.	1Б
Начальные классы	№ 47	3	Комарова С.Н.	4Б

11. Утвердить график дежурства по школе членов администрации в качестве дежурного администратора:

Время дежурства:

**с 8.00 до 16.00 (понедельник - пятница)**

**с 8.00 до 14.00 (суббота):**

понедельник	- Болдырев Е.А.
вторник	- Зырянова И.В.
среда	- Волкова Е.В.
четверг	- Могиленских Т.А.
пятница	- Луцаева И.Ю.
суббота	- Родионов Р.Ю.

При исполнении обязанностей дежурного администратора руководствоваться соответствующими школьными регламентирующими документами (локальными актами).

**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 своих должностных обязанностей, координации действий дежурных учащихся и учителей, контролю за рациональным использованием энергоресурсов, контролю за недопущением пребывания в школе посторонних лиц.

**12. Куратору начальной школы Вылегжаниной И.Н.:**

- в срок до 03.09.2018 года подготовить рабочее расписание уроков учащихся 1,2,3,4 классов с соблюдением педагогических и санитарных требований к нему, представить его на утверждение;

- до 01.09.2018 года утвердить план работы воспитателю ГПД;

- до 05.09.2018 года утвердить рабочие программы учителей начальных классов.

**13. Зам. директора по УВР Могиленских Т.А.:**

- до 01.09.2018 г. подготовить рабочее расписание уроков для учащихся 1-11 классов с соблюдением педагогических и санитарных требований к нему, возможным учетом пожеланий учителей, возможностей учебных кабинетов, представить его на утверждение;

- до 01.09.2018 г. подготовить приказы на занятия с больными детьми, представить соответствующие документы в МКУ «ФХУ»;

- до 01.09.2018 г. составить график дежурства классов по школе;

- до 01.09.2018 г. составить график дежурства учителей для оказания помощи дежурному классу и предупреждения нарушений принятых правил поведения;

- до 04.09.2018 г. спланировать работу с классными руководителями курируемых классов (9-11 классы) по повышению качества образования;

- до 05.09.2018 г. утвердить рабочие программы учителей (курируемые предметы: математика, физика, астрономия, информатика, технология, физкультура, ОБЖ);

- до 05.09.2018 г. подготовить тарификацию учителей школы, подготовить соответствующие проекты приказов для направления в МКУ «ФХУ»;

- до 05.09.2018 г. подготовить и сдать ШУП в УО;

- до 07.09.2018 г. представить график работы кружков, индивидуальных и групповых консультаций;

**14. Зам. директора по УВР Зыряновой И.В.:**

- до 01.09.2018 г. утвердить планы ШМО;

- до 01.09.2018 г. спланировать и согласовать с руководителями ШМО план и график работы методического совета школы;

- до 01.09.2018 г. утвердить годовой план работы педагога-библиотекаря, учителя-логопеда;

- до 01.09.2018 г. подготовить план участия МБОУ СОШ № 64 в проекте «Школа Росатома» в 2018-2019 учебном году;

- до 01.09.2018 г. подготовить план работы школьного ПМП консилиума;

- до 01.09.2018 г. подготовить план работы школьной службы медиации;

- до 01.09.2018 г. подготовить план работы школьного НОУ;

- до 04.09.2018 г, спланировать работу с классными руководителями курируемых классов (5-8 классы) по повышению качества образования.

- до 05.09.2018 г. утвердить рабочие программы учителей (курируемые предметы: русский язык и литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, история и обществознание, биология, география, химия, искусство, ОРКСЭ);

- до 05.09.2018 г. подготовить для утверждения кандидатуры стипендиатов главы администрации городского округа «Город Лесной»;

- до 10.09.2018 г. составить график проведения школьных олимпиад;

- до 25.09.2018 г. обеспечить заключение договоров на дополнительные (платные) образовательные услуги с родителями учащихся;

**15. Зам. директора по ВР Лушаевой И.Ю.:**

- до 01.09.2018 г. провести ШМО классных руководителей;

- в срок до 05.09.2018 г. скорректировать списки учащихся, состоящих на различных видах учета;

- до 05.09.2018 г. спланировать работу ученического совета;

- до 09.09.2018 г. подготовить план проведения заседания общешкольного родительского комитета совместно с администрацией школы.
- до 05.09.2018 г. подготовить план работы школьного совета по профилактике и предупреждению правонарушений среди учащихся;
- до 10.09.2018 г. провести собеседование с классными руководителями по банку данных о семьях группы риска в классах;
- до 05.09.2018 г. утвердить годовой план работы социального педагога;

**16. Назначить руководителями школьных методических объединений:**

начальных классов	- Комарову С.Н.
учителей математики	- Потапенко Н.В.
учителей словесности	- Субботину Е.В.
учителей иностранного языка	- Христюкову Н.С.
уч. естественно-научн. цикла	- Патрушеву О.Ю.
здоровьесбережение	- Тарарина О.А.
классных руководителей	- Корепанову О.Р.

**17. Назначить ответственными за выполнение обязанностей:**

- Решетникова М.А.** - организация питания учащихся 1-11 классов;  
**Квасова Е.А., Богатова Е.Г.** - работа школьного музея;  
**Старкова О.А.** - профориентационная работа в школе;  
**Валева С.Л.** - работа школьного сайта, фотоархив;  
**Сизиков Д.Н.** - организация обучения детей ПДД и профилактике ДДТТ;  
**Колокольникова Л.А.** - организация экологической работы;  
**Субботина Е.В.** - связь со СМИ, работа школьного пресс-центра;  
**Гладышева Т.Н.** - оформление больничных листов;  
**Потапенко Н.В.** - организация работы по платным образовательным услугам;  
**Холкина Т.Ю.** - организация работы по профилактике ВИЧ-инфекции.

**18. Утвердить следующую циклограмму работы школы на учебный год:**

<b>Понедельник</b>	1. Административное совещание. 2. Консультационно-методические мероприятия, работа творческих групп.
<b>Вторник</b>	1. Учительская планерка. 2. Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (ТКДН и ЗП). 3. Заседания Совета школы (1 раз в четверть).
<b>Среда</b>	1. Совещания руководителей ОУ. 2. Совещания руководителей ГМО. 3. Городские организационно-управленческие мероприятия. 4. Работа городской ПМПК (в ЦППМСП). 5. Заседание школьной психолого-медико-педагогической комиссии (1 раз в четверть).
<b>Четверг</b>	1. Совещания при зам. директора. 2. Заседание методсовета школы. 3. Заседания ШМО. 4. Заседания объединенного профкома (последний четверг месяца).
<b>Пятница</b>	1. Школьные праздники, вечера. 2. Комиссия УО по обеспечению получения детьми школьного возраста общего образования. 3. Мероприятия фестиваля «Выше радуги».
<b>Суббота</b>	1. Прием граждан по личным вопросам членами администрации. 2. Совет профилактики. 3. Заседания родительских комитетов 4. Работа городской ПМПК (в МБУ ЦППМСП)

19. Все члены администрации выполняют свои должностные обязанности согласно «Должностным обязанностям работников МБОУ СОШ №64».

20. Социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь, учитель логопед, секретарь выполняют свои обязанности согласно «Должностным обязанностям работников МБОУ СОШ № 64».

21. 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 педагогическим советом школы, не допускается.

22. Запрещается без согласования с директором или лицом, его замещающим работа в школе фотографов, пропагандистов и лекторов, различных кружков, секций и тому подобная деятельность посторонних лиц.

23. Не допускается сбор финансовых средств учителями, классными руководителями. Это допускается только членам родительского комитета по решению родительского собрания.

24. Утвердить состав школьных комиссий и советов

**Психолого - медико - педагогический консилиум**

Председатель: Зырянова И.В., зам. директора по УВР  
Члены комиссии: Вылегжанина И.Н., куратор начальных классов  
Власова А.Ю., психолог  
Денисова Т.А., социальный педагог  
Лагунова Е.В., учитель логопед

**Комиссия по охране труда сотрудников и учащихся.**

Председатель: Холкина Т.Ю., инженер по ОТ и ТБ  
Члены комиссии: Мехонцева А.А., председатель профбюро  
Родионов Р.Ю., зам. директора по АХР

**Комиссия по инвентаризации и списанию материальных ценностей.**

Председатель: Волкова Е.В., зам. директора по УВР  
Члены комиссии: Решетникова М.А., педагог-библиотекарь  
Родионов Р.Ю., зам. директора по АХР

**Комиссия по проверке школьных кабинетов.**

Председатель: Зырянова И.В., зам. директора по УВР  
Члены комиссии: Мехонцева А.А., председатель профбюро  
Родионов Р.Ю., зам. директора по АХР  
Холкина Т.Ю., инженер по ОТ и ТБ

**Пожарно-техническая комиссия**

Председатель: Родионов Р.Ю., зам. директора по АХР  
Члены комиссии: Сизиков Д.Н., учитель технологии  
Тарарин О.А., учитель физической культуры

**Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.**

Председатель: Луцаева И.Ю., зам. директора по ВР  
Члены комиссии: Власова А.Ю., психолог,  
Денисова Т.А., социальный педагог,  
\_\_\_\_\_, член общешкольного родительского комитета,  
\_\_\_\_\_, член Совета школы,  
\_\_\_\_\_, учащийся \_\_\_\_\_ класса

Директор МБОУ СОШ №64



Е.А. Болдырев