



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРИНИЧЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

297643 ул. Первомайская, 43 с. Криничное Белогорский район Республика Крым
mail: krinichkaschool@mail.ru, 9-35-89
ОКПО 00806358, ОГРН 1149102170304, ИНН 9109007385, КПП 910901001

Принято
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Криничненская СШ»
Протокол № 1
от «28» августа 2019 г.



Утверждаю
Директор
МБОУ «Криничненская СШ»
Е.А. Коновченко
Приказ № 206 от 30.08.2019 г.

РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВРЕМЯ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В 2019/2020 УЧ.Г.

1. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным графиком, расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности, расписанием звонков.

2. Продолжительность учебного года:

Учебный год начинается 2 сентября 2019 г.

	Продолжительность года	Продолжительность учебной недели	Продолжительность урока
1 класс	33 учебных недель	5- дневная учебная неделя	1 полугодие-35 минут, 2 полугодие-40 минут
2-4 классы	34 учебных недель	5- дневная учебная неделя	45 минут
5-9 классы	34 учебных недель	5- дневная учебная неделя	45 минут
10-11 классы	34 учебных недель	5- дневная учебная неделя	45 минут

3. Режим работы школы:

- Учебные занятия начинаются в 08 ч 30 мин
- Обучение осуществляется в 1-9 классах по четвертям, в 10 классе – по полугодиям:

I полугодие – 02 сентября – 27 декабря

II полугодие начинается 09 января и завершается 22 мая

I четверть – 02 сентября – 20 октября

II четверть – 06 ноября – 27 декабря

III четверть – 09 января – 17 марта

IV четверть - 23 марта - 22 мая

Сроки каникул:

- осенние – с 21 октября по 05 ноября (6 дней);
- зимние – с 28 декабря по 08 января (12 дней);
- весенние – с 18 марта по 22 марта (5 дней).

4. В 1 классе используется «ступенчатый» режима обучения в первом полугодии (в сентябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в октябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый). Для учащихся 1 классов в течение года устанавливаются дополнительные каникулы с 24 февраля по 01 марта (7 дней). Дополнительные весенние каникулы для 1-11 классов: с 01.05.2020 по 04.05.2020 (4 дня) и с 09.05.2020 по 11.05.2020 (3 дня).

5. РЕЖИМ РАБОТЫ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА, ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ, ДЕЖУРНОГО КЛАССА

5.1. Дежурство администрации:

№ п/п	День недели	Ф.И.О.	Должность
1.	Понедельник	Даценко Л.Н.	зам. директора по УВР
2.	Вторник	Коновченко Е.А.	директор
3.	Среда	Ильичева Н.В	педагог-организатор
4.	Четверг	Добровольский В.В.	заведующий хозяйством
5.	Пятница	Абибуллаева Л.Р.	социальный педагог

5.2. Дежурный администратор осуществляет организацию и контроль за проведением учебно-воспитательного процесса с 8.30 утра до окончания занятий, действует согласно должностной инструкции.

5.3. Посты дежурного класса по школе:

1-ый этаж и 2-ой этаж

5.4. Дежурство учителей начинается в 8.10 и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

5.5. Обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину и порядок в школе, сохранность школьного имущества.

5.6. Дежурный учитель обязан пройти по всем классам и проверить в каком состоянии находятся классные комнаты.

5.7. Дежурный администратор и дежурный учитель контролирует в ходе учебного дня выполнение режима проветривания помещений и соблюдение санитарно-гигиенических норм.

5.8. Линейка дежурного класса проводится каждый понедельник после третьего урока.

6. Учебный день начинать в 8.30 ч. Вход учащихся в здание школы в 8.10 ч. Классные руководителям или учителям-предметникам, у которых, согласно расписания, 1-ые уроки, организовано заводят учащихся в классы.

7. Учителя-предметники организовано выводят учащихся 1-7 классов из школы, у которых, согласно расписания, последние уроки. В классе должны оставаться дежурные учащиеся, чтобы вынести мусор и вымыть доску.

8. Предварительный звонок на 1-ый урок осуществлять в 8.25

9. По начальной школе:

9.1. Учебный день начинается с 8.30 ч.

Расписание звонков					
1 класс (1 полугодие)			1 класс (2 полугодие)		
УРОКИ	НАЧАЛО	ОКОНЧАНИЕ	УРОКИ	НАЧАЛО	ОКОНЧАНИЕ
1	8.30	9.05	1	8.30	9.10
2	9.20	9.55	2	9.20	10.00

3	10.15	10.50	3	10.20	11.00
4	11.10	11.45	4	11.20	12.00
5	11.55	12.30	5	12.10	12.50

9.2. Продолжительность урока в 1-ом классе 35 минут (1 полугодие), 40 минут (2 полугодие).

9.3. В 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в октябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 40 минут каждый).

9.4. Для учащихся 1 классов в течение года устанавливаются дополнительные каникулы с 24.02.2020 по 01.03.2020 (7 дней).

9.5. Предельно допустимая аудиторная нагрузка определяется Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189.

Классы	Предельно допустимая недельная аудиторная нагрузка при 5-дневной учебной неделе
1	21
2-4	23
5	29
6	30
7	32
8-9	33
10-11	34

9.6. В соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 12.08.2002 №13-51-99/14 «О введении третьего дополнительного часа физической культуры в образовательных учреждениях Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях в примерные учебные планы общеобразовательных организаций введен третий час физической культуры.

9.7. Дежурство классов определяется по графику.

10. Расписание звонков **2-10 классов:**

№ п/п	Уроки	Начало урока	Окончание урока
1	1	8.30	9.15
2	2	9.25	10.10
3	3	10.20	11.05
4	4	11.25	12.10
5	5	12.20	13.05
6	6	13.25	14.10
7	7	14.15	15.00

Определить продолжительность уроков 45 минут.

11. Категорически запрещается учителям-предметникам задерживать учащихся на перемене после звонков и продолжать вести урок, а также учителя несут ответственность за жизнь и здоровье детей, как во время уроков, так и на всех переменах.

12. Организовывается ежедневную влажную уборку с 10.00 до 14.00 – вестибюля этажей, туалетов, служебных помещений, учебных классов (1-11 кл.).

13. Уборка кабинетов производится ежедневно. Уборка закрепленных участков производить в последний день каждого месяца.

14. За каждым классом закреплён учебный кабинет, территория.
15. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала занятий.
16. В день проведения уроков все учителя-предметники обязаны иметь поурочные планы.
17. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, написание списков учащихся по предмету осуществляет только классный руководитель. Исправление оценок допускается по **письменному заявлению учителя**, его подписью и подписью директора школы.
18. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
19. Работа спортивных секций, кружков проводятся по расписанию, утвержденному директором школы.
20. Классный руководитель обязан в учебном кабинете закрепить за учащимися постоянно рабочее место, с целью их материальной ответственности за сохранность мебели. Классные руководители несут персональную ответственность за сохранность мебели и оборудование кабинетов.
21. Всем классным руководителям, учителям-предметникам обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года.
22. Курение в помещении школы и на ее территории категорически **ЗАПРЕЩАЕТСЯ!**
23. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора, в его отсутствие дежурного администратора. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов района, области необходимо своевременно известить об этом администрацию школы.
24. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после окончания последнего урока, такие, как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.
25. Питание школьников осуществляется в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости учащихся, зачисленных на льготное питание. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на социального педагога **Абибуллаеву Линиару Ремзеевну**.
26. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьной медицинской сестре, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям.
27. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время.
28. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности учителей между собой без разрешения администрации.
29. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни, возможен только по предъявлению больничного листа.
30. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кинотеатр, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания приказа директора школы.
31. Ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время пребывания в зданиях школы, на ее территории, во время прогулок, экскурсий возложена на учителей, классных руководителей.
32. В стенах школы запрещены любые торговые операции.
33. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

34. В целях информационного обеспечения педколлектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установлены следующие дни проведения совещаний:

- совещание **при директоре** – пятница (1 раз в месяц);
- **оперативное совещание** – вторник с 15.15 до 15.55 (1 раз в неделю);
- **административное совещание** – понедельник с 15.15 до 16.15 (1 раз в неделю);
- совещание **при заместителе директора** – среда с 15.15 до 15.40

35. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (утвержденного приказом _____ в формах, определенных рабочей программой по учебному предмету.

36. В день проведения уроков все учителя-предметники обязаны иметь поурочные планы.

37. Ведение дневников считать обязательными, начиная со 2-го класса.

38. Родители несут материальную ответственность за ущерб, причиненный их ребенком.

39. 1 раз в четверть проводить общешкольную линейку по группам классов: 1-4 кл., 5-8 кл., 9-11 кл.

40. Во время учебного процесса запретить использование мобильных телефонов всеми участниками учебно-воспитательного процесса во время проведения учебных занятий.

41. На занятия учащиеся должны приходить в школьной форме (согласно положения _____).

42. **ЗАНЯТОСТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ЛЕТНЕГО ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ**

42.1. Летняя кампания проводится с целью оздоровления обучающихся, воспитания у них трудолюбия, любви к окружающей среде, формирования здорового образа жизни, обеспечения занятости детей в летнее время.

42.2. Организация воспитательного процесса в летний период регламентируется приказом директора школы.

РЕЖИМ РАБОТЫ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

РЕЖИМ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Установить часы работы зав. библиотекой с 8.00- 11.36

РЕЖИМ РАБОТЫ СТОЛОВОЙ

Распределить часы работы школьной столовой следующим образом

Повар с 7.48- 15.30

Кухонный работник с 7.48- 15.30 перерыв на обед с 12.00 – 12.30

Горячее питание для 1-4 классов и детей льготной категории организовано за счет средств управления образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района. Горячее питание организовано на большой перемене после 3,5 уроков. Часть детей питаются за личные средства родителей.

Контроль за питанием возложено на мед.сестру школы – **Насташенко Надежду Васильевну**

РЕЖИМ РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ

Мед.сестра работает ежедневно 5, 24 часа в неделю. В ее обязанности входит: ежедневное медицинское обслуживание учащихся, ответственность за питьевым режимом, за приготовление питания, организация дезинфекционного режима, а также ведение медицинской документации. Ежедневное составление калькуляционных карточек, контроль за состоянием туалетов.

РЕЖИМ РАБОТЫ ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТЬЮ

работает ежедневно с 8-00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 – 13.00

- организует ежедневную влажную уборку с 10.00- 15.00 – вестибюля, этажей и т.д.

- генеральную уборку кабинетов, закрепленных участков производить в последний день каждого месяца.
- закрепляет за классами кабинеты, помещения, территорию.

РЕЖИМ РАБОТЫ СТОРОЖА ШКОЛЫ:

Сторожа работают по скользящему графику, утвержденному директором школы и согласованному с профсоюзным комитетом.

РЕЖИМ РАБОТЫ УБОРЩИКОВ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Работают с понедельника по пятницу с 8.00- по 16.12 перерыв на обед с 12-00 до 13 -00.