



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОЛАЗНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

ПРИКАЗ

п.Полазна

29.08.2019

№ 265-01-08-182

Г О режиме работы школы в \_\_\_\_\_  
новом 2019-2020 учебном году

Для чёткой организации начала нового учебного года, режима работы и своевременной подготовки регламентирующих документов по функционированию образовательной организации  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Заместителям директора:** начальное образование – Норицыной Валентине Игнатьевне, основное и среднее образование – Зуевой Татьяне Павловне и УКП – Шляпиной Алевтине Ивановне в срок до 30.08 закончить комплектование классов.
2. **Зачислить в 1-е и 10-е классы** учащихся согласно списку (приложение 1, 2) до 30.08.2019 г.
3. **Утвердить следующие режимные моменты** работы школы на учебный

год:

Учебная четверть	Сроки	Сроки и продолжительность каникул
I четверть	02.09.2019 – 27.10.2019 8 недель	Осенние 28.10.2019 – 03.11.2019 7 календарных дней
II четверть	05.11.2019 – 29.12.2019 8 недель	Зимние 30.12.2019 – 12.01.2020 14 календарных дней
III четверть	13.01.2020 – 22.03.2020 10 недель	Дополнительные каникулы для

		первоклассников : 17.02.2019 – 22.02.2020 Весенние 23.03.2020 – 29.03.2020
IV четверть	30.03.2020– 22.05.2019 – (для выпускников 1,9,11 (12) классов) 8 недель 30.03.2020– 31.05.2020 ( для учащихся 2-8,10 классов) 9 недель	Летние 01.06.2020.- 31.08.2020

Учебные занятия в 2019 – 2020 уч.году организовать в три смены:

- в начальной школе начало занятий 1-ой смены - 8час. 10 мин., 2-ой – 13час.30мин.,
- в основной и старшей школе начало занятий 1-ой смены - 8час. 30 мин., 2-ой – 14час.00мин.,

- 3-ей смены (УКП). – 16-00 час.

- Продолжительность урока в 1-х классах 35 мин. 1 – 2 четверть, 3 – 4 четверть - 40 мин., 2 – 11-х классах - 40 минут. В виде исключения разрешить начало занятий не с первого урока. Занятия организовывать по шестидневной учебной неделе в 9, 10, 11-х классах, по пятидневной неделе с 1 по 8 классы. Продолжительность перемен для приёма пищи: 1 перемены в 1 и 2-й смене 15 минут - основная и старшая школа и начальна школа - 20 минут, остальные по 10 минут.

4. Организовать электронный учёт успеваемости обучающихся согласно Регламента:

- Учителям – предметникам обеспечить ежедневное заполнение электронных журналов
- Классным руководителям обеспечить контроль своевременности выставления оценок в электронные журналы и информированность родителей о текущей и итоговой аттестации обучающихся
- 5. Назначить ответственную за работу с электронными журналами и составление расписания учителя информатики Спицыну Маргариту Геннадьевну с составлением соглашения к трудовому договору.
- 6. Ежемесячно и по окончании четверти зам.директора Марчук Татьяна Леонидовне составлять справку о качестве ведения электронных журналов.
- 7. Согласно Положения о внутреннем трудовом распорядке учителям не допускается удаление учащихся из класса во время уроков.
- Изменения в расписание занятий вносится только ответственным за расписание
- Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности и правил пожарной безопасности во время занятий возложить на учителей,

- проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
- Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить выключены ли свет, вода, закрыты ли окна. Персональную ответственность за не выключенные свет, воду, оставленные открытые окна возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
  - Всем сотрудникам школы приходить на работу за 10 минут до начала занятий, дежурным учителям за 20 минут до начала занятий.
  - Учителям запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае отсутствия дежурного администратора, вести приём родителей во время уроков.
  - Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.д.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственные и т.д)

#### **8. Утвердить следующие комиссии в составе:**

- по составлению тарификации:

- Брызгалова Ольга Михайловна – директор
- Норицына Валентина Игнатьевна – зам.директора по УВР
- Зуева Татьяна Павловна – зам.директора по УВР
- Марчук Татьяна Леонидовна - зам.директора по УВР
- Шляпина Алевтина Ивановна – и.о.зам.директора по УВР УКП
- Плотникова Елена Ивановна - зам.директора по ВР
- Ёлтышева Зоя Лукинична - представитель трудового коллектива
- Седова Елена Сергеевна - главный бухгалтер
- Игошева Татьяна Николаевна – инспектор по кадрам

Тарификацию составить и утвердить в управлении образования до 10.09.2020г.

- По инвентаризации материальных затрат

Седова Елена Сергеевна - председатель

Члены комиссии:

- Соловьева Ольга Аркадьевна - бухгалтер
  - Петунина Ирина Валерьевна - учитель
  - Гайнанова Ольга Ивановна - инженер
- Инвентаризацию провести до 30.10.2020 г.

- По инвентаризации основных фондов

Седова Елена Сергеевна - председатель

Члены комиссии:

- Соловьева Ольга Аркадьевна – бухгалтер
- Андропова Нина Георгиевна – зам.директора по ХР
- Инвентаризацию провести до 3.10.2020 г.

- По распределению стимулирующего фонда и материальной помощи:

- Марчук Татьяна Леонидовна – зам.директора по УВР
  - Норицына Валентина Игнатьевна – зам.директора по УВР
  - Зуева Татьяна Павловна - зам.директора по УВР
  - Плотникова Елена Ивановна – зам.директора по ВР
  - Седова Елена Сергеевна – главный бухгалтер
  - Тюрикова Марина Александровна – учитель физ.культуры
  - Спицына М.Г. – учитель информатики
  - Пелявина Ирина Аркадьевна – учитель начальных классов
  - Оборина Анастасия Юрьевна– учитель начальных классов
- По осмотру зданий школы:
- Андроновна Нина Георгиевна– зам.дир. по ХР – председатель комиссии
  - Козгов Иван Леонидович– рабочий по комплексному ремонту зданий
  - Снитгирев Алексей Владимирович – инженер, ответственный за электрохозяйство
  - Мальцева Марина Александровна - директора ООО «КамаСтройСервис»

-По проведению мониторинга цен

- Брызгалова Ольга Михайловна - председатель
- Андроновна Нина Георгиевна
- Зуева Татьяна Павловна
- Седова Елена Сергеевна

- По списанию материальных ценностей

- Седова Елена Сергеевна - председатель
- Андроновна Нина Георгиевна – зам.директора по ХР
- Соловьева Ольга Аркадьевна - бухгалтер

- Школьный ПМПК

- Норицына Валентина Игнатьевна - председатель
- Члены комиссии:
- Жуланова Екатерина Александровна - психолог
- Порозкова Светлана Игоревна – соц.педагог
- Жилкина Анастасия Михайловна - логопед
- Деменева Татьяна Владимировна – учитель
- Соларева Мария Сергеевна - дефктолог
- Григорьева Наталья Валентиновна -школьный педиатр

- Комиссия по аттестации:

- Брызгалова Ольга Михайловна – председатель
- Марчук Татьяна Леонидовна- заместитель

Члены комиссии:

- Норицына Валентина Игнатьевна
- Плотникова Елена Ивановна
- Шлыкова Ольга Викторовна
- Останина Марина Юрьевна
- Степанова Инна Владимировна
- Поденщикова Светлана Николаевна

-Для контроля за качеством приготовляемых блюд и продукции, реализующихся в школьных столовых создать бракеражные комиссии:

Столовая для учащихся 1-4 классов:

- Норицына Валентина Игнатьевна – зам.директора по УВР
- Поземельнова Елена Юрьевна – председатель общешкольного родительского комитета
- Кузина Татьяна Васильевна – медицинский работник от ММУЗ «Полазненская районная больница»
- Козлова Татьяна Дмитриевна – индивидуальный предприниматель

Столовая для учащихся 5 -11 классов:

- Плотникова Елена Ивановна – зам.директора по ВР
- Поземельнова Елена Юрьевна – председатель общешкольного родительского комитета
- Андреева Екатерина Владимировна – медицинский работник от ММУЗ «Полазненская районная больница»
- Зайцев Владимир Владимирович - индивидуальный предприниматель

- Бракеражной комиссии ежедневно проверять качество приготовляемой пищи в школьных столовых.

- Контроль за работой бракеражных комиссий возложить на зам.директора по ВР Плотникову Елену Ивановну

**9. Для организации работы инновационной деятельности в школе создать лаборатории и утвердить руководителями лабораторий:**

- Салахутдинова Татьяна Анатольевна - Академия юных конструкторов
- Оборина Анастасия Юрьевна, Черепанова Людмила Александровна «Учимся, осваиваем, пробуем»
- Деменева Т.В. – «Территория выбора»
- Спицын Эдуард Анатольевич «Инженерный центр МПКД»

**- Методические объединения;**

- Лазарева Светлана Анатольевна – иностранный язык
- Черепанова Людмила Александровна - общественные дисциплины
- Трефилова Екатерина Николаевна – начальная школа

**- Утвердить состав методического совета:**

- Брызгалова Ольга Михайловна – председатель МС
- Тюрикова Марина Александровна – учитель физической культуры
- Лазарева Светлана Анатольевна – учитель иностранного языка
- Останина Марина Юрьевна – учитель русского языка и литературы
- Черепанова Людмила Александровна – учитель истории
- Трефилова Екатерина Николаевна - учитель начальных классов
- Эйферт Надежда Петровна – учитель математики
- Марчук Татьяна Леонидовна – зам.директора по МР
- Норицына Валентина Игнатьевна – зам. директора по УВП (1-4-е классы)
- Плотникова Елена Ивановна– зам.директора по ВР
- Ворончихина Лариса Ивановна - зав. библиотекой

**10. Утвердить состав совета профилактики:**

- Плотникова Елена Ивановна - председатель
- Зуева Татьяна Павловна – зам.директора по УВП
- Порозкова Светлана Игоревна – соц.педагог
- Галкина Наталья Валентиновна – психолог
- Брызгалова Ольга Михайловна – директор

**11. Организовать мероприятия, посвященные началу 2019-2020 учебного года**

**- Провести торжественные линейки 2 сентября 2020 года, посвященные празднованию Дню знаний:**

**в главном корпусе школы:**

- 6,7, 8 классы -9-00
- 5,10 классы – 10-00
- 1,9,11 классы-12-00

**в здании начальной школы:**

- 2 классы – 9-00
- 3 классы – 10-00
- 4 классы – 11-00

- Классные часы с 1 по 11 классы, посвящённые началу учебного года провести

3 сентября первым уроком

Ответственность за организацию праздничных мероприятий возложить на заместителя директора пр ВР Плотникову Елену Ивановну

**12. Утвердить распределение функциональных обязанностей заместителей (приложение 1)**

**13. Утвердить циклограмму работы школы (приложение 2), расписание учебных занятий, секций и кружков на 1 полугодие**

14. (Приложение 3), график дежурства администрации и учителей на 1 полугодие (Приложение 4), комплекты классов на 20119-2020 уч.год (Приложение 5), локальные нормативные акты (приложение 6).
15. **Назначить** Гайнанову Ольгу Ивановну, инженера, - ответственной за работу школьной информационной сети и её безопасность.
16. **Назначить ответственного за ведение школьного сайта** Иванова Д.В., учителя информатики.
17. **Учителям информатики:** Спицыной Маргарите Геннадьевне и Иванову Дмитрию Валерьевичу строго контролировать доступ учащихся в Интернет во время и вне школьных занятий в каб. № 14 и в каб. № 15.
18. **Учителям-предметникам**, имеющим в классах компьютеры, не допускать без присутствия взрослых работу в сети Интернет.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.М.Брызгалова