

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11 ИМ. В.И. СМИРНОВА  
ГОРОДА ТОМСКА

**ПРИКАЗ**

от 08.07.2019 г.

№ 267

Томск

**О режиме работы школы  
в 2019-2020 учебном году**

Для организации труда работников школы и обучающихся в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», годового календарного учебного графика ОУ г. Томска на 2019-2020 учебный год, на основании Устава школы,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить годовой календарный учебный график МАОУ СОШ № 11 им. В.И. Смирнова на 2019-2020 учебный год:

**1 – 4 классы (5-ти дневная учебная неделя)**

Продолжительность четвертей:

	Начало	Окончание	Количество учебных недель
1 четверть	02.09.2019	25.10.2019	8 недель
2 четверть	05.11.2019	27.12.2019	8 недель
3 четверть	09.01.2020	20.03.2020	10 недель (1-е классы -9 недель)
4 четверть	30.03.2020	22.05.2020	8 недель
Год	02.09.2019	22.05.2020	34 недели (1-е классы – 33 недели)

Каникулы:

	Начало	Окончание	Продолжительность
осенние	26.10.2019	04.11.2019	10 календарных дней
зимние	28.12.2019	08.01.2020	12 календарных дней
весенние	21.03.2020	29.03.2020	9 календарных дней
дополнительные каникулы для 1-х классов	10.02.2020	16.02.2020	7 календарных дней
летние	23.05.2020	31.08.2020	101 календарных дней

**5-9 классы**

Продолжительность четвертей:

	Начало	Окончание	Количество учебных недель
1 четверть	02.09.2019	26.10.2019	8 недель
2 четверть	05.11.2019	27.12.2019	8 недель
3 четверть	09.01.2020	20.03.2020	10 недель
4 четверть	30.03.2020	23.05.2020	8 недель
Год	02.09.2019	23.05.2020	34 недели

**10 – 11 классы**

Продолжительность полугодий:

	Начало	Окончание	Количество учебных недель
1 полугодие	02.09.2019	27.12.2019	16 недель
2 полугодие	09.01.2020	23.05.2020	18 недель
Год	02.09.2019	23.05.2020	34 недели

Последний звонок для выпускников 9 и 11 классов – 23 мая 2020 года

Выпускные вечера для 9-х классов – 24 июня 2020 года, для 11-х классов – 26 июня 2020 года

## Каникулы:

	Начало	Окончание	Продолжительность
осенние	27.10.2019	04.11.2019	9 календарных дней
зимние	28.12.2019	08.01.2020	12 календарных дней
весенние	21.03.2020	29.03.2020	9 календарных дней
летние	24.05.2020	31.08.2020	100 календарных дней

2. Установить следующий режим работы образовательного процесса:

### **1-4 классы:**

1 смена – 1а,б,в,г, 2в, 3в, 4а,в, 5а,б,в,г, 7а, 9а,б,в, 10, 11кл.;

2 смена - 2а,б,г, 3а,б, 4б,г, 6а,б,в, 7,б,в, 8а,б.

**Обучение в 1-м классе** проводится с соблюдением следующих требований:

- учебные занятия проводятся только в первую смену;
- 5-дневная учебная неделя;
- организация облегченного учебного дня в середине учебной недели;
- продолжительность уроков – не более 35 минут;
- организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
- использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии;
- обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;
- в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый;
- со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый.

### **5-9 классы:**

1 смена – 5-8 классы- 5-дневная учебная неделя, 9 классы – 6-дневная учебная неделя;

### **10-11 классы**

1 смена – 6-дневная учебная неделя.

Начало занятий – 8.30 ч.

Продолжительность урока – 40 мин. Во 2-11 классах.

## **РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ НА УРОКИ**

### **1 смена**

1 урок	8.30-9.10	перемена 10 минут
2 урок	9.20-10.00	перемена 15 минут
3 урок	10.15-10.55	перемена 20 минут
4 урок	11.15-11.55	перемена 15 минут
5 урок	12.10-12.50	перемена 10 минут
6 урок	13.00-13.40	перемена 10 минут
7 урок	13.50-14.30	

### **2 смена**

1 урок	13.00-13.40	перемена 10 минут
2 урок	13.50-14.30	перемена 15 минут
3 урок	14.45-15.25	перемена 10 минут
4 урок	15.35-16.15	перемена 10 минут
5 урок	16.25-17.05	перемена 10 минут
6 урок	17.15-17.55	перемена 10 минут
7 урок	18.00-18.45	

Работа группы продленного дня: 11.20 – 15.00

Организация работы группы по утвержденному плану, с организацией дополнительного питания. Внеклассная и внеурочная работа с обучающимися проводится после учебных занятий по расписанию, утвержденному директором школы.

Проводить промежуточную аттестацию обучающихся 2-9 классов по четвертям, 10-11 классы по полугодиям.

3. Установить следующий порядок дежурства по школе:

- назначение из числа заместителей директора дежурных администраторов, режим работы: 8.00-18.00., исполнение обязанностей согласно должностной инструкции дежурного администратора;

- назначение дежурных учителей из числа классных руководителей на недельный срок, режим работы: 8.00-15.00, исполнение обязанностей согласно должностной инструкции дежурного учителя;

- организация дежурства класса на недельный срок, с организацией приема и сдачи дежурства по школе согласно графика дежурства классов по школе.

Определить посты дежурного класса по школе:

**1 этаж** (у входных дверей и раздевалок), по лестницам между всеми этажами.

**2 этаж** столовая, по рекреациям 2 и 3 этажа.

Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после каждой перемены. Дежурство начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства в вестибюле 15.00.

По окончании урока учитель и ученики выходят из класса.

Классные руководители и учителя дежурят во время перемен по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а так же несут ответственность за поведение детей на переменах.

4. Уборку кабинетов производить ежедневно. Генеральную уборку проводить каждую последнюю пятницу месяца. Закрепить за классами для ежедневной уборки помещения коридоров и лестничных территорий, по графику распределения территорий, утверждённому директором школы и согласованному с классными руководителями.

Уборку закрепленной пришкольной территории убирать каждую пятницу в сентябре, октябре, апреле, мае. В зимние месяцы организовать уборку отмостков.

5. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей из класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

6. Время прихода на работу каждого учителя за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителя начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается после окончания последнего урока.

7. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) вносит только классный руководитель с разрешения зам. директора по УР, курирующего данный класс. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

8. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без предварительного согласования с администрацией школы.

9. Работа спортивного зала допускается только по расписанию, утверждённому директором.

10. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утверждённому директором.

11. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

12. Всем учителям обеспечивать приём и сдачу кабинетов между уроками и в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем оборудования несет материальную ответственность заведующий кабинетом.

13. Курение учителей и учеников в помещении и на территории школы категорически запрещается.

14. Определить режим работы столовой: 9.10 – 16.00, организованное питание обучающихся производить согласно графика, утвержденного директором школы.

15. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приёме пищи детьми и обеспечивают порядок. Ответственность за сохранность жизни и здоровья детей,

соблюдение ОТ возлагается на классного руководителя и также дежурного учителя, согласно графика дежурства по столовой, утвержденного директором школы.

16. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения учителя, заместителя директора по УР.

17. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без согласования с заместителем директора по УР.

18. Выход на работу учителя и любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению листа временной нетрудоспособности Бутаковой С.В., ответственной за составление табеля.

19. Проведение экскурсий, походов, выходов в кино с детьми, театры, посещение выставок и т.п. организуется только на основании приказа директора школы.

20. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям **синими чернилами** (кроме гелевой ручки), согласно инструкции по заполнению: списки обучающихся, номера приказов о прибытии и выбытии, общие сведения об обучающихся, сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися, сводную ведомость учета посещаемости, листок здоровья.

21. Запрещается удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающегося.

22. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение мер ОТ и ТБ во время перемены возложить на учителей, к которым пришли дети на следующий урок по расписанию.

23. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ОТ и ТБ во время занятий кружка, спортивной секции, дополнительных занятий по предмету, занятий ГПД, мероприятий по подготовке к конференциям, конкурсам, вечерам, фестивалям, олимпиадам, возложить на учителей проводящих эти мероприятия.

24. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебных занятий; сбор денег за дополнительные услуги без лицензии и оформления документов, предусмотренных законодательством РФ об оказании дополнительных платных услуг.

25. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно закрыть краны и окна, выключить свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

26. Кузьминой Е.А., заместителю директора по ВР, обеспечить ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования.

27. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

28. Утвердить следующий режим работы библиотеки: ежедневно с 8.30 до 16.00, четверг – методический день.

29. Приказ довести до всех сотрудников школы.

30. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 11 им. В.И. Смирнова г. Томска

А.Ю.Ястребов

