



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
Муниципальное образование – городской округ город Югорск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
г. Югорск

05.08.2015 года

№ 140-о

ПРИКАЗ

Об организации образовательного процесса
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»
в 2015-2016 учебном году

В целях четкой организации образовательного процесса, труда учителей и школьников в 2014-2015 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы в 2015-2016 учебном году:
 - 1.1. Начало учебного года - 1 сентября 2015 года. Окончание учебного года в 1-4,9,11-х классах - 25 мая 2016 года; в 5-8, 10 классах – 31 мая 2016 года.
 - 1.2. Осенние каникулы с 01 по 08 ноября 2015 года (8 календарных дней). Зимние каникулы с 30 декабря 2015 года по 10 января 2016 года (12 календарных дней). Весенние каникулы с 20 по 27 марта 2016 года (8 календарных дней). Дополнительные каникулы для обучающихся 1-х классов с 08 по 14 февраля 2016 года (7 календарных дней).
 - 1.3. Сроки проведения промежуточной аттестации в переводных 2-4, 5-8,10 классах - с 16 по 25 мая 2016 года без прекращения образовательного процесса в соответствии с Уставом и решением педагогического совета.
 - 1.4. Сроки проведения торжественных мероприятий, посвященных окончанию учебного года в 9 и 11 классах - 25 мая 2016 года, выпускных вечеров: в 9 класса – 18 июня 2016 года; в 11 классах - 21 июня 2016 года.
2. Вход учеников в здание школы с 7.35 до 7.55 часов. Предварительный звонок на первый урок - 7 часов 55 минут Начало занятий - 08 ч. 00 мин для I смены
13 ч. 40 мин для II смены
3. Утвердить расписание звонков в 2015-2016 учебном году (приложение 1).
4. По окончанию урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен обеспечивают дисциплину учеников, несут ответственность за поведение учащихся на всех переменах.
5. Дежурство классов проводить по утвержденному директором школы графику, продолжительность дежурства: для I смены - 7.30 - 14.30
для II смены - 13.30- 17.30,
для 6-х классов – 11.40-16.45
6. Дежурство администрации школы, проводить по утвержденному директором графику.
7. Дежурство педагогических работников в рекреациях школы, проводить по утвержденному директором графику.

8. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в гардероб школы и присутствует там до ухода из здания школы всех учащихся данного класса.
- 8.1. В начальных классах после последнего урока учащихся провожает классный руководитель. Классные руководители 1-4 классов сопровождают учащихся в кабинеты на уроки: музыки, английского языка, информатики, ОРКиСЭ, физической культуры. По окончании уроков учителя-предметники сопровождают учащихся в классный кабинет.
9. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока.
10. Внесение изменений в классные журналы, а именно:
 - зачисление и выбытие учащихся - производит классный руководитель;
 - исправление оценок в классных журналах допускается по заявлению учителя.
11. Запрещается отпускать учеников с уроков без разрешения администрации школы.
12. Работа секций и кружков допускается только по утвержденному директором расписанию.
13. В каждом учебном кабинете закрепить за учеником постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели. Список закрепления рабочего места учащимися хранится в классном журнале.
14. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
15. Утвердить график приема пищи обучающимися в 2015-2016 учебном году (приложение 2).
16. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
17. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
18. Уроки проводятся по утвержденному директором расписанию.
19. Изменения в расписании уроков утверждается администрацией школы.
20. Ведение дневников обязательно для каждого ученика 2-11 классов.
21. Без разрешения администрации школы запрещено допускать на урок посторонних лиц.
22. Выходна работу любого работника школы после болезни возможен только по предъявлении администрации больничного листа.
23. Проведение экскурсий, походов с детьми разрешается только после издания приказа директора школы, в котором обозначен ответственный за жизнь и здоровье детей и проведен инструктаж по технике безопасности.
24. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
25. Потапова Д.Л., преподавателя-организатора ОБЖ, назначить ответственным за учет военнообязанных.
26. Ознакомить с данным приказом под роспись всех участников образовательного процесса.
27. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.Н. Дюльдина

С.Н. Дюльдина