Управление образования Администрации Беловского городского округа

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДА БЕЛОВО»**

(МБОУ СОШ № 11 города Белово)

01 сентября 2018 г. **ПРИКАЗ** № 160

г. Белово

**Об организации УВП в школе в 2018 – 2019 учебном году**

В целях рациональной организации УВП в школе, исполнения положений Устава МБОУ СОШ №11 города Белово, требований и норм СанПиН к режиму образовательного процесса по созданию здоровых и безопасных условий труда учителей и обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить

- начало учебного года - 01.09.2018 года

 *I четверть****:***     с 01.09.2018   по  28.10.2018года.

 *Осенние каникулы*   с 29 октября по 6 ноября 2018 года (9 календарных дней).\

 *II четверть:*   с 07.11.2018по 27.12.2018года.

 *Зимние каникулы*   с 28 декабря 2018 года по 10 января 2019 года (14 календарных дней).

 *III четверть:*   с 11.01.2019 по 24.03.2019 года.

 *Дополнительные каникулы для первоклассников* с 18 по 24 февраля 2019 года (7 календарных дней).

 *Весенние каникулы*  с 25 марта по 31 марта 2019 года (7 календарных дней).

 *IV четверть***:**    с  01.04.2019по 31.05.2019года.

 *Летние каникулы:*

* - для обучающихся 1-8, 10 классов с 01.06.2019 по 31.08.2019 года.
* - для выпускников 9 классов по окончании государственной итоговой аттестации до 31.08. 2019 года.

- окончание учебных занятий:

* для 9, 11 классов – 25.05.2019 года;
* для 1 - 8,10 классов - 31.05.2019 года

- продолжительность учебной недели в 1 классах – пятидневная, во 2-11 классах – шестидневная

- начало занятий – с 8.30 ч.

- продолжительность учебных занятий в 1 классе:

* 3 урока по 35 минут (1 четверть);
* 4 урока по 35 минут и 1 день в неделю – не более 5 уроков, за счет урока физической культуры (2 четверть);
* 4 урока по 40 минут и 1 день в неделю – не более 5 уроков, за счет урока физической культуры (3,4 четверти);
* организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут.

 - продолжительность учебных занятий во 2-11 классах - 45 минут.

- следующее расписание звонков и продолжительность перемен:

*- расписание звонков на 1 четверть для 1 класса*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Начало урока | Окончание урока | Перемена |
| 1 урок  | 08:30 | 09:05 | 20 |
| 2 урок | 09:25 | 10:00 | 30 |
| 3 урок | 10:30 | 11:05 |  |

*- расписание звонков на 2 четверть для 1 класса*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Начало урока | Окончание урока | Перемена |
| 1 урок  | 08:30 | 09:05 | 20 |
| 2 урок | 09:25 | 10:00 | 30 |
| 3 урок | 10:30 | 11:05 | 30 |
| 4 урок | 11:35 | 12:10 | 20 |
| 5 урок | 12:30 | 13:05 |  |

*- расписание звонков на 3-4 четверть в 1 классе*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Начало урока | Окончание урока | Перемена |
| 1 урок  | 08:30 | 09:10 | 15 |
| 2 урок | 09:25 | 10:05 | 25 |
| 3 урок | 10:30 | 11:10 | 25 |
| 4 урок | 11:35 | 12:15 | 15 |
| 5 урок | 12:30 | 13:10 |  |

*- расписание звонков для 2-11 классах*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Начало урока | Окончание урока | Перемена |
| 1 урок  | 08:30 | 09:15 | 10 |
| 2 урок | 09:25 | 10:10 | 20 |
| 3 урок | 10:30 | 11:15 | 20 |
| 4 урок | 11:35 | 12:20 | 10 |
| 5 урок | 12:30 | 13:15 | 10 |
| 6 урок | 13:25 | 14:10 | 10 |
| 7 урок | 14:20 | 15:05 | 10 |
| 8 урок | 15:15 | 16:00 |  |

1. В 1-м классе использовать качественную оценку успешности освоения учебного материала.
2. Организовать обучение в 1- 11классах в одну смену.
3. Закрепить за классами следующие помещения:

|  |  |
| --- | --- |
| 1а- кабинет 15 | 7а – кабинет 26 |
| 1б- кабинет 211в- кабинет 1 | 7б – кабинет 30 |
| 2а- кабинет 132б- кабинет 122б- кабинет 23а – кабинет 17 | 8а – кабинет 258б – кабинет 299а - кабинет 26 |
| 3б – кабинет 19 | 9б – кабинет 18 |
| 4а – кабинет16 | 10 – кабинет технологии  |
| 4б – кабинет20 | 11 – кабинет 11  |
| 5а - кабинет 22 |  |
| 5б - кабинет 28 |  |
| 6а – кабинет 24 |  |
| 6б - кабинет 32 |  |

 Каждому классу проводить один раз в месяц генеральную уборку закрепленного помещения.

1. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. За сохранность кабинета несёт полную ответственность учитель, работающий на данном кабинете, заведующий кабинетом.
2. В каждом кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
3. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся. Уда­ление учащихся с урока категорически запрещается. Во время нахождения в школе на переменах, на территории школы, во время экскурсий, прогулок и др. мероприятий ответственность за жизнь и здоровье детей несут классные руководители, учителя организующие экскурсию.
4. Учителям предметникам, работающим в 1-4 классах, Колупаевой Е.В., Фатхутдиновой Г.Н., Борозенец Л.А., Ланцовой М.Е., Прокудиной О.Ю. организованно перед началом урока уводить учащихся из закрепленного кабинета и организовано приводить их по окончании урока.
5. Организовать дежурство учащихся по школе с 5 по 11 классы . Вменить в обязанности дежурных по школе обеспечение дисциплины, санитарного состояния, сохранение школьного имущества. Начало дежурства – 8.10 ч. В соответствии с графиком дежурства учителя вместе с учащимися дежурного класса дежурят на этажах, обеспечивая порядок и дисциплину.

3. Определить следующие посты для дежурного класса:

- у дверей всех этажей школы, во всех коридорах;

- у дверей I этажа (на входе двое дежурных учащихся);

- в столовой на всех переменах и в раздевалке школы (по два дежурных учащихся).

1. Учителю, проводящему последний урок, выводить учащихся в раздевалку и присутствовать там до выхода из здания школы всех учеников.
2. Категорически запрещается
* Отпускать учащихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без письменного запроса организаторов ме­роприятия и приказа директора школы.
* Производить взаимозамену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.;
* Заканчивать урок до звонка;
* Отпускать учащегося, почувствовавшего недомогание, из школы не предупредив дежурного администратора, директора и без сопровождения родителей.
* Покидать кабинет, спортивный зал, мастерские в течение урока.
1. Установить порядок действий работников школы на случае, если ученик нуждается в освобождении по причине плохого самочувствия, проявившегося во время учебных занятий:
* Проводить ученика в медпункт, информировать о состоянии здоровья медицинского работника;
* Если ученик нуждается в освобождении от занятий или консультации врача, классный руководитель, а в его отсутствие учитель - предметник, информируют администрацию и вызывают в школу родителей
* передают ученика родителям.
1. Ежедневно классный руководитель докладывает социальному педагогу об присутствии учащихся в классе, называет причины их отсутствия.
2. Утвердить время работы системы [дополнительного](http://pandia.ru/text/category/dopolnitelmznoe_obrazovanie/) образования  на базе школы во второй половине дня с 14.30 до 18.00 (по отдельному графику).
3. В период посещения кружков, секций, факультативных занятий и внеклассных мероприятий ответственность за жизнь и здоровье детей возлагается, на руководителей, проводимых эти занятия.
4. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы и согласия учителя.
5. Работа кружков, секций допускается только по расписанию, утверждённому руководителем школы.
6. Ведение дневников считать обязательным для всех учащихся со 2 по 11 классы.
7. Учащиеся оцениваются по четвертям во 2-9-х классах и по полугодиям - в 10-11-х классах.
8. Журналы оформляются аккуратно, без исправлений чёрной шариковой ручкой.
9. Внесение изменений в классные журналы осуществляет только заместитель директора по УВР по указанию директора школы. Исправление отметок допускается только по заявлению учителя и разрешению директора.
10. Организацию горячего питания проводить в соответствии с графиком. Классные руководители сопровождают детей в столовую и помогают дежурному учителю обеспечивать порядок.
11. Курение учащихся и работников школы на территории школы категорически запрещается.
12. Проведение внеклассных мероприятий, экскурсий, поездок, др. мероприятий допускается только после издания соответствующего приказа, с назначением ответственных за жизнь и здоровье детей.
13. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руко­водителями, другими специалистами, такие как родительские собрания, классные вечера и т.д., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в здание школы, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.
14. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательною процесса, предупреждения проникновения в зда­ние школы посторонних лиц, запретить присутствие в школе родителей и дру­гих лиц. Дежурный на посту (вахтер) обязан после звонка на первый урок закрыть центральный вход в здание школы и осуществлять вход в школу лиц согласно инструкции дежурного на посту.
15. Классным руководителям и учителям – предметникам индивидуальные беседы с родителями проводить в организованном порядке и в зара­нее оговоренное время.
16. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися учителя, свидетели происшествия, обязаны немедленно сообщить о случив­шемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному врачу, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Сокрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.
17. Запретить без согласования с директором работу в школе фотографов, лекторов, пропагандистов, сотрудников ОВД, ПДН и т.д.
18. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
19. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, принятия оперативных решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить каждый понедельник проводить оперативную планёрку в 14:20
20. Установить обязательность сменной обуви.
21. Выход на работу сотрудников школы после болезни возможен только при предъявлении больничного листа.

Директор школы В.А. Устинова

С приказом ознакомлены: