

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 8

141504, Московская область  
г.Солнечногорск, ул. Школьная, д.1

тел/факс 8 (495) 994-12-13  
e-mail: sunschool.8@mail.ru

## ПРИКАЗ

от «01» сентября 2018г.

№ 294

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО–ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В 2018-2019 УЧЕБНОМ ГОДУ

На основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010года №189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с целью обеспечения прав детей на получение качественного образования и координации деятельности образовательных организаций и приказа Управление образования Администрации Солнечногорского муниципального района Московской области от 04.06.2018 № 256,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начало учебного года с 01.09.2018 года.
2. Окончание учебного года:  
в 1,9,11 классах - 25 мая 2019 года.  
Во 2 – 8,10 классах – 25 мая 2019 г.
3. Начало учебных занятий с 1 – 11 классы – 8:30 час.
4. Продолжительность учебных занятий 1 класс (I триместр) - ступенчатое обучение - 35 минут, 1 – 11 класс – 45
5. Учебные занятия организовать в одну смену.
6. Продолжительность учебного года:  
- 1 класс – 33 недели; 9,11 классы – 34 недели; 2-8,10 классы – 34 недель.
7. Режим работы лицей:  
1 – 4 класс; 5 – 9 класс; 10-11 классы -5 дневная рабочая неделя.
8. Регламентирование образовательного процесса на учебный год
  - 1) Продолжительность учебных занятий по триместрам:  
I триместр с 01.09.2018г. по 30.11.2018г. (12 учебных недель)  
II триместр с 01.12.2018г. по 28.02.2019 г (11 учебных недель)  
III триместр с 01.03.2019 по 25.05.2019г. (11 учебных недель)
9. Продолжительность школьных каникул на 2018-2019 учебный год:  
осенние - с 29.10.2018г. по 05.11.2018г. (8 календарных дней);  
зимние – с 31.12.2018г. по 13.01.2019г. (14 календарных дней);  
весенние – с 23.03.2019г. по 31.03.2019г. (9 календарных дней);  
дополнительные каникулы для учащихся 1-х классов и учащихся начального общего образования классов–коррекции – с 11.02.2019г. по 17.02.2019г. (7 календарных дней).  
- летние каникулы: с 01.06.2019 – 31.08.2019г.
10. Для педагогических работников и технических служащих продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню (в т.ч. началу каникул) в соответствии со ст.95 ТК РФ сокращается на 1 час.  
- Учебный день начинать с организации дежурства дежурного класса в 8.10.  
Предварительный звонок на первый урок подавать в 8.25.

Установить следующее расписание звонков на уроки:

1 урок	8.30 - 9.15	перемена	10 мин
2 урок	9.25 - 10.10		20 мин
3 урок	10.30 – 11.15		20 мин
4 урок	11.35 – 12.20		10 мин
5 урок	12.30 – 13.15		15 мин
6 урок	13.30 – 14.15		10 мин
7 урок	14.25 – 15.10		

Предварительный звонок на урок подавать за 5 мин до начала. По этому звонку учителя и обучающиеся должны подготовиться к началу урока.

После окончания урока кабинет проветривается. Дежурный по классу приводит кабинет в порядок, вытирает доску и сдает кабинет учителю, проводившему урок в этом классе. Дежурство по классам организует классный руководитель.

11. Проведение государственной (итоговой) аттестации в 9, 11 классах.

Согласно приказа Управление образования Солнечногорского муниципального района.

12. **Важняк Екатерине Анатольевне**, заместителю директора по ВР, график дежурства классов, учителей и администрации на первое полугодие представить директору на утверждение до 08 сентября 2018 г.

13. Определить посты для обучающихся дежурного класса:

- 1 этаж – столовая 3 чел.; рекреация 1 чел.; крыло начальной школы 2 чел.; раздевалка 1 чел.
- 2 этаж – лестницы между этажами 2 чел.; рекреации 3 чел.; коридоры 2 чел. между рекреациями.
- 3 этаж – лестничная площадка 1 чел.; рекреации 2 чел.; коридор между рекреациями 2 чел. (При наличии в классе большого количества обучающихся классный руководитель увеличивает количество дежурных своим решением).

Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину обучающихся, санитарное состояние постов, сохранность имущества и оборудования.

Дежурство класса заканчивать линейкой, на которой подводить итоги. Начало дежурства 8.10, конец – 15.30

14. Заступление на дежурство учителей - 08.10, конец дежурства через 20 мин после окончания последнего урока.

15. Классные руководители дежурных классов **НЕ ИМЕЮТ ПРАВО НА МЕТОДИЧЕСКИЙ ДЕНЬ** в период дежурства их класса.

16. Закрепить за классами следующие кабинеты, а классным руководителям этих кабинетов обеспечить их уборку и содержание в строгом соответствии с требованиями САН ПиНа и инструкций по охране труда:

- 5 «А» - кабинет истории № 201
- 5 «Б» – кабинет астрономии № 204
- 6 «А» - кабинет биологии № 202
- 6 «Б» - кабинет английского языка № 311
- 6 «В» - кабинет лингафонный № 208
- 7 «А» – кабинет географии № 207
- 7 «Б» - кабинет русского языка и литературы № 306
- 8 «А» – кабинет математики № 302
- 8 «Б» - кабинет математики № 303
- 8 «В» – кабинет информатики № 206
- 9 «А» – кабинет физики № 210
- 9 «Б» - кабинет математика № 301
- 9 «В» - кабинет русского языка и литературы № 308
- 10 «А» – кабинет математика № 301
- 10 «Б» - кабинет химии № 211
- 11 - кабинет русского языка и литературы №307

17. Соблюдение установленной Уставом лица формы одежды и правил поведения обучающихся является законом жизни лица. Ответственность за строгое соблюдение этих требований возложить на классных руководителей, контроль исполнения – на **Важняк Екатерину Анатольевну**, заместителя директора лица по ВР.
  18. Единые классные часы проводить по тематике и в дни, определенные месячными планами учебно – воспитательной работы проводить с 8.30 до 9.00. В эти дни начало первого и последующих уроков сместить на 30 мин. Продолжительность урока – 45 мин.
  19. Первый урок каждого понедельника начинать с исполнения Гимна России.
  20. Ключи от всех помещений хранить на доске у дежурного охранника. Учитель, работающий в соответствии с расписанием в том или ином кабинете, несет полную ответственность (в том числе и материальную) за сохранность имущества, оборудования и санитарное состояние кабинета.
  21. Уровень знаний и их качество в первых классах по пятибалльной шкале не оценивать, дневники не вести.
- Промежуточную аттестацию обучающихся 2-9-х классов проводить по триместрам, 10-11-х – по полугодиям.
- Контроль исполнения данного требования возложить на заместителей директора **Вершинину О.П., Важняк Е.А. и Кокуеву Е.В.**
22. **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕТИТЬ** производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации (директора или заместителя директора по УВР **Кротюк Н.С.** В противном случае оплата труда за замену производиться не будет. Заместителю директора по УВР **Кротюк Наталье Сергеевне** проект приказа об оплате замещенных уроков представлять еженедельно.
  23. Запретить привлечение педагогических работников и обучающихся к участию в мероприятиях любого уровня (районных, областных) без разрешения директора лица, подтвержденного соответствующим приказом.
  24. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время учебного процесса, при проведении занятий, прогулок, экскурсий, турпоходов, соревнований и т.д. на педагогов, проводящих эти занятия или мероприятия.
  25. Заместителю директора по воспитательной работе **Важняк Е.А.** и заместителю директора по АХР **Селиверстовой Е.В.** перезакрепить за классами и довести до классных руководителей пришкольную территорию и участки здания лица для поддержания их в чистоте и порядке. Проект распоряжения по данному вопросу представить на утверждение директору до 10.09.2018г.
  26. Установить проведение военных сборов для обучающихся - до призывников в период апрель – май 2018 года.
  27. Заместителю директора по УВР **Кротюк Н.С.**, включать в ежемесячные планы работы лица не реже одного раза в триместр проведение «Дня здоровья». Подготовку плана проведения «Дня здоровья» возложить на педагога организатора и организации школьных спортивных команд. Первый общелицейский «День здоровья» провести 07.09.2018г. Ответственный заместитель директора по безопасности **Перехрест И.Ф.**
  28. Приказ довести до всего трудового коллектива.

Директор МБОУ лица № 8



С.В. Игнатова

