

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43 г. ТОМСКА**

ПРИКАЗ

16.08.2018

№ 349 - О

**О режиме работы школы
на 2018-2019 учебный год**

Для более четкой организации работы школы в соответствии с ТК РФ и правилами трудового распорядка

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Определить время работы работников школы следующим образом:
Директор школы Божков Н.А. 11³⁰-19⁰⁰; вторник-пятница с 9⁰⁰-16³⁰; суббота 9⁰⁰-14⁰⁰
Заместители директора по УВР, НМР, ВР, АХР.
Латникова А.В. с понедельника по пятницу с 07³⁰-17⁰⁰, суббота – дежурство по графику
Чугаева И.Л. с понедельника по пятницу 07³⁰-17⁰⁰, суббота – дежурство по графику
Владимирова О.А. понедельник с 07¹⁰-20⁰⁰, вторник-пятница с 07³⁰-15⁰⁰, суббота – дежурство по графику
Хилова Е.В. с понедельника по четверг с 07³⁰-18⁰⁰, пятница с 07⁰⁰-20⁰⁰, суббота – дежурство по графику
Гончарук Т.Н. понедельник – с 08⁰⁰-17⁰⁰, вторник – с 07³⁰-20⁰⁰, среда – с 08⁰⁰-17⁰⁰, четверг – с 08⁰⁰-14⁰⁰, пятница с 08⁰⁰-17⁰⁰, суббота – дежурство по графику
Березовская Т.А. 8⁰⁰-16⁰⁰
Руководитель ОБЖ Ларионова О.Ю. 8⁰⁰-16⁰⁰
Старший вожатый Селеменова В.И. 8³⁰-16¹⁵
Логопед Дорожкина Н.П. 8⁰⁰-15³⁰
Психолог Винс Л.Д. понедельник, четверг с – с 08⁰⁰-14⁰⁰, вторник с 11⁰⁰-18⁰⁰, среда - с 10⁰⁰-17⁰⁰, пятница с 12⁰⁰-18⁰⁰, суббота с 08⁰⁰-15⁰⁰; психолог Жорниченко А.А. понедельник, четверг – с 09⁰⁰-19⁰⁰, вторник, пятница - с 09⁰⁰-18⁰⁰, среда - с 10⁰⁰-18⁰⁰, суббота - с 08⁰⁰-13⁰⁰,
Дежурство по школе определить для администрации следующим образом:
Понедельник Владимирова О.А.
Вторник Гончарук Т.Н.
Среда Чугаева И.Л.
Четверг Латникова А.В.
Пятница Хилова Е.В.
Суббота по скользящему графику
2. Секретарь Беркова В.И. 8³⁰-17⁰⁰.
3. Заведующий библиотекой Кловак Т.Д. 8³⁰-17⁰⁰; четверг – методический день.
4. Уборщик служебных помещений Правада Е.Н., Андреева Г.Г., Потапова В.А.
По графику 8⁰⁰-14⁰⁰, 14⁰⁰-19⁰⁰.
5. Вахтеры – гардеробщицы Марченко Е.М., Ковальчук Т.К. работают по сменам ежедневно (кроме воскресенья) 8⁰⁰-14⁰⁰, 14⁰⁰-20⁰⁰, меняясь сменами.
6. Сторожа школы: Супрун Г.К., Шетохина Л.П. Копп А.П. работают по 12 часов через двое суток и дежурят в воскресенье днем с 8⁰⁰ до 20⁰⁰, если дежурство выпадает на субботу - с 20⁰⁰, дежурят в праздничные дни.
7. Вечерние технички убирают свои участки не позднее, чем до 20⁰⁰ (искл. с/зал, т.к. он работает до 21 час).
8. Дежурный учитель вместе с дежурным классом приходят в школу за 30 минут до занятий, следят за порядком в школе, чистотой, своевременным выключением света, воды, передает дежурство следующему классу.
9. Классный руководитель уходит домой после ухода домой детей закрепленного класса. Уходя из школы, проверяют журнал, сдает его в учебную часть дежурному администратору, работает ежедневно по всеобучу. Следит за питанием своего класса.
10. Учитель приходит на работу за 15 минут до начала своих уроков, проверяет готовность кабинета, готовит доску к уроку, с последнего урока провожает детей в

раздевалку. На последнем уроке по расписанию проводит «пятиминутку» по предупреждению травматизма на дороге.

11. Расписание звонков на уроки:

Расписание звонков	
1 смена	2 смена
1. 8.00 – 8.40	1. 14.00 – 14.40
2. 8.50 – 9.30	2. 14.50 – 15.30
3. 9.50 – 10.30	3. 15.50 – 16.30
4. 10.50 – 11.30	4. 16.50 – 17.30
5. 11.40 – 12.20	5. 17.40 – 18.20
6. 12.30 – 13.10	6. 18.25 – 19.05
7. 13.15 – 13.55	7. 19.10 – 19.50
Расписание звонков на пятницу с учетом классных часов:	
1 смена	2 смена
Классный час – 8.00-8.25	Классный час – 14.00-14.25
1. 8.30 – 9.10	1. 14.30-15.10
2. 9.15 – 9.55	2. 15.20 – 16.00
3. 10.05 – 10.45	3. 16.10 – 16.50
4. 10.55 – 11.35	4. 17.00 – 17.40
5. 11.45 – 12.25	5. 17.45 – 18.25
6. 12.30 – 13.10	6. 18.30 – 19.10
7. 13.15 – 13.55	
Расписание звонков на субботу с учетом работы буфета:	
1. 8.00 – 8.45	
2. 8.55 – 9.40	
3. 10.00 – 10.45	
4. 11.05 – 11.50	
5. 12.00 – 12.45	
6. 12.55 – 13.40	

12. Установить перед началом каждого урока за минуту предварительный звонок. После предварительного звонка ученики готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока, дети выходят из кабинета. Учителем кабинет проветривается.

Учителя во время перемен дежурят по этажам в рекреациях, меняют журнал. Следят за дисциплиной обучающихся и несут полную ответственность за поведение детей, охраняя их жизнь и здоровье.

13. Годовой календарный учебный график согласно распоряжению департамента образования администрации г.Томска № 594р от 02.08.2018г.

Каникулы:

Осенние - с 27.10.2018 г. по 05.11.2018 г. (10 календарных дней)

Зимние - с 29.12. 2018 г. по 09.01.2019 г. (12 календарных дней)

Весенние - с 21.03.2019 г. по 31.03.2019 г. (11 календарных дней)

Дополнительные каникулы для обучающихся 1 класса: с 11.02.2019 г. по 17.02.2019 г.

Продолжительность учебных занятий по четвертям

I четверть- 8 недель (с 01.09.2018 г. по 26.10.2018 г.)	III четверть- 10 недель (с 10.01.2019 г. по 20.03.2019 г.)
II четверть-8 недель (с 06.11.2018 г. по 28.12.2018 г.)	IV четверть- 8 недель (с 01.04.2019 г. по 24.05.2019 г.)

Летние каникулы: с 25 мая по 31 августа

Продолжительность четвертей, полугодий**1-4 классы**

	Начало	Окончание	Количество учебных недель
1 четверть	01 сентября	26 октября	8 недель
2 четверть	06 ноября	28 декабря	8 недель
3 четверть	10 января	20 марта	10 недель
4 четверть	01 апреля	24 мая	8 недель
Год	01 сентября	24 мая	34 недели (1 классы – 33 недели)

5-9 классы

	Начало	Окончание	Количество учебных недель
1 четверть	01 сентября	26 октября	8 недель
2 четверть	06 ноября	28 декабря	8 недель
3 четверть	10 января	20 марта	10 недель
4 четверть	01 апреля	24 мая	8 недель
Год	01 сентября	24 мая	34 недели

10 - 11 классы

	Начало	Окончание	Количество учебных недель
1 полугодие	01 сентября	29 декабря	16 недель
2 полугодие	10 января	24 мая	18 недель
Год	01 сентября	24 мая	34 недели

Последний звонок для выпускников 9, 11(12) классов – 25 мая 2019 года

Выпускные вечера: 9 классы: 26 июня 2019 года
11 (12) классы: 28 июня 2019 года

14. Категорически запрещается выгонять обучающихся с уроков, отпускать с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
15. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их ответственности за сохранность мебели.
16. Не допускать обучающихся на уроки в верхней одежде и грязной обуви. Периодически работать по сменной обуви и строгом стиле одежды.
17. Всем учителям обеспечивать прием и сдачу учебных кабинетов между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета (мебели, оборудование, наглядных пособий) несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете. Передачу оформлять через журнал.
18. Курение обучающихся учителей и всех других сотрудников школы в помещении школы, на крыльце и на территории школы категорически запрещается.
19. Ведение дневников считать обязательными для каждого ученика, начиная со 2^{го} класса по 11^{му} класс.
20. Учителям уходящим на б/листы своевременно предупреждать администрацию о своей болезни.
21. Посещение совещаний, заседаний МО, педсоветов учителями обязательно.
22. Выполнение всех пунктов данного приказа учитывать в обязательном порядке при утверждении кандидатур из состава учителей на поощрения. В том числе и материальное.
23. За выполнением приказа контроль оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 43
М.П.



Handwritten signature in blue ink.

Н.А.Божков