

ПРИКАЗ

«30» августа 20 18 г.

№ 02-03/298

Об организации учебно-воспитательного процесса в ГОУ ТО «ТОЦО»
в 2018-2019 учебном году

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в ГОУ ТО «ТОЦО» (далее – школа) в течение 2018-2019 уч. года, в соответствии с целями и задачами, стоящими перед педагогическим коллективом школы, создания оптимальных условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-гигиенических правил, подзаконных нормативных правовых актов, регламентирующих отношения в сфере образования, Устава школы, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, на основании решения педагогического совета школы (протокол от 30.08.2018 № 1)

приказываю:

1. Утвердить календарные учебные графики отделений № 1,2,3, ЦДО и учебные планы отделений № 1,2,3 на 2018-2019 уч. год.
2. Организовать работу школы в режиме пятидневной рабочей недели в соответствии с расписаниями занятий для учащихся по отделениям № 1,2,3 и ЦДО.
3. Утвердить расписания учебных занятий, в т.ч. внеурочных, коррекционно-развивающих занятий, и звонков по отделениям № 1,2,3 и ЦДО на 2018-2019 уч. год.
4. Утвердить режим дня в интернате на 2018-2019 уч. год.
5. Руководителям отделений 1, 2, 3, интерната, ЦДО (Бакулиной Е.А., Славновой С.А., Жуковой О.Н., Евсиковой Т.В., Буриличевой Н.О.) подготовить расписания занятий дополнительного образования на 2018-2019 уч. год и представить их на утверждение до 07.09.2018.
6. Утвердить для работников и обучающихся школы по отделениям № 1, 2, 3 и ЦДО следующий режим:
 - рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала уроков по утверждённому расписанию и завершается не менее чем через 10 минут после окончания его уроков; перемены между уроками входят в рабочее время учителя;
 - вход учеников в школу:
 - по отделениям № 1 – с 8 часов 00 мин.
 - по отделению № 2 – с 8 часов 30 мин
 - по отделению № 3 – с 7 часов 50 мин
 - начало занятий в соответствии с расписаниями занятий по отделениям (структурным подразделениям);
 - продолжительность перемен, включая динамическую паузу в 1-х классах, в соответствии с расписаниями занятий и с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в общеобразовательных учреждениях (нормам СанПин 2.4.2.2821 - 10 и СанПиН 2.4.2.3286 - 15);
 - организацию дневного сна для первоклассников в группе продленного дня отделения № 3 в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в общеобразовательных учреждениях;
 - продолжительность уроков в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях: в

- отделениях № 1,2,3 со 2-го класса – 40 минут; в подготовительном и 1-ых классах – 35 минут с учетом «ступенчатого» режима обучения; в ЦДО (учебные занятия общего и дополнительного образования) – 30 минут;
- продолжительность занятий у учащихся, обучающихся на дому - в отделениях № 1,2,3 со 2-го класса – 40 минут; в подготовительном и 1-ых классах – 35 минут с учетом «ступенчатого» режима обучения;
 - продолжительность коррекционно-развивающих занятий - в отделениях № 1,2,3 - индивидуальных - 20 минут, групповых (фронтальных) - 35 минут; в ЦДО – 30 минут.
 - продолжительность занятий внеурочной деятельности - 35 минут
 - продолжительность факультативных, дополнительных занятий - 35 минут.
7. Ведение учебных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий, предусмотренных учебными планами ЦДО, осуществлять в индивидуальном порядке.
8. Руководителям отделений № 1, 2, 3 и ЦДО организовать подготовку рабочих программ, представить их на утверждение в срок до 05.09.2018; подготовку календарно-тематических планов учителей (воспитателей) обеспечить в срок до 07.09.2018.
9. Руководителям отделений № 1,2,3 и ЦДО обеспечить внесение необходимых сведений, в т. ч. рабочих расписаний уроков по классам (учащимся) в электронный журнал в срок до 07.09.2018.
10. Ермаковой Н.В., начальнику отдела кадров, представить графики работы сотрудников школы (руководителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, медицинских работников, работников библиотеки) на утверждение в срок до 04.09.2018.
11. Утвердить режим работы библиотеки:
- по отделению № 1:
 - понедельник – пятница с 8.00 до 16.30
 - по отделению № 2:
 - понедельник – пятница с 8.00 до 16.30
 - по отделению № 3:
 - понедельник, вторник, четверг – с 8.00 до 16.30
 - среда - с 8.00 до 17.30
 - пятница – с 8.00 до 15.30
- Последний день каждого месяца санитарный день
12. Утвердить графики дежурства дежурных учителей по отделениям № 1, 2, 3, воспитателей по интернату на 2018-2019 уч. год.
- Возложить ответственность за поведение обучающихся на переменах, за их жизнь и здоровье на дежурных учителей, во внеурочное время в перерывах между занятиями – соответственно, на дежурных воспитателей. Контроль за соблюдение графиков дежурства учителей (воспитателей) осуществляют заместители директора школы (руководители отделений № 1, 2, 3 и интерната, в непосредственном подчинении которых находятся указанные в настоящем пункте дежурные учителя и воспитатели).
13. Руководителю интерната подготовить графики на 2018-2019 уч. год и представить их на утверждение в срок до 03.09.2018:
- дежурства воспитателей в ночную смену;
 - работы воспитателей, работающих на подъеме;
 - дежурства воспитателей (учителей) по столовой.
14. Организовать работу групп продленного дня
- в отделении № 1 в количестве 2 группы (с 1-ого (второй год обучения) класса по 3 класс);
 - в отделении № 2 в количестве 2 групп (с 1-ого (второй год обучения) класса по 4 класс);
 - в отделении № 3 в количестве 1 группы (с 1– ого по 4 класс)
15. В интернате организовать работу 10 воспитательских групп.

16. В отделении № 3 совместно с дежурным учителем дежурство по этажам осуществляет еженедельно дежурный класс. Определить посты учеников дежурных классов по школе согласно утверждаемой схеме. Каждый понедельник проводить общешкольную линейку с отчетом дежурного класса.

17. Руководителям отделений № 1, 2, 3, интерната обеспечить организованный уход учащихся по завершению учебных и внеурочных (дополнительных) занятий. Ежедневный уход, включая самостоятельный, из школы, передача учащихся родителям (законным представителям) осуществлять строго в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами и требованиями, предъявляемыми к антитеррористической безопасности школы.

18. Питание учащихся организовывать с учетом расписания занятий, санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования (СанПиН 2.4.5.2409-08).

19. Форофонтовой Т.Н., Плужниковой И.М., медицинским диетическим сестрам, подготовить графики питания по отделениям № 1, 2, 3 на 2017-2018 уч. год и представить их для утверждения в срок до 03.09.2018.

20. Руководителям отделений № 1, 2, 3, ЦДО подготовить учебные планы по отделениям № 1, 2, 3 и ЦДО на 2018 – 2019 уч. год и представить их на утверждение в срок до 03.09.2018.

21. Внести изменения в основные и дополнительные общеобразовательные программы по отделениям № 1, 2, 3, интернату и ЦДО (при необходимости) и представить их (при наличии) на утверждение в срок до 04.09.2018.

22. Руководителям отделений № 1, 2, 3, ЦДО завершить комплектование классов и предоставить на утверждение списочный состав классов в срок до 05.09.2018.

23. Утвердить следующую циклограмму работы школы на 2018-2019 уч. год:

- каждые две недели – совещания при директоре школы;
- каждую неделю – совещания при руководителе (заместителе директора по УВР) отделения (структурного подразделения);
- один раз в четверть – заседание педагогических советов по отделениям (структурным подразделениям);
- один раз в полугодие – заседание педагогического совета школы;
- один раз в четверть – заседание школьных методических объединений (методической кафедры ЦДО);
- один раз в полугодие – заседание методического совета школы;
- один раз в четверть (с учетом августовского) - родительские собрания отделений (структурных подразделений);
- один раз в полугодие – заседание совета родителей школы;
- один раз в полугодие - заседание совета и попечительского совета школы;
- один раз в месяц/ по мере необходимости – заседание советов профилактики правонарушений по отделениям (структурным подразделениям);
- заседания психолого-медико-педагогических консилиумов по отделениям – по мере необходимости;
- общее собрание работников и собрания работников по отделениям (структурным подразделениям) – по мере необходимости.

Работу иных органов коллегиального управления осуществлять в соответствии с утвержденными планами работы.

24. Ершовой О.Ю., заместителю директора по НМР, разработать план работы школы на 2018-2019 уч. год. в срок до 17.09.2018.

25. Руководителям отделений № 1, 2, 3, ЦДО, интерната, Ц(О)ПМПК составить планы работы отделений (структурных подразделений) в срок до 12.09.2018.

26. Установить график приема директором школы родителей (законных представителей) учащихся школы на 2017-2018 уч. год: каждый вторник и четверг с 15.00 по 17.00.

27. Вменить в обязанность дежурным администраторам кратковременное замещение (не более 4 часов подряд в день) руководителей отделений (структурных подразделений) в случае отсутствия последних на рабочих местах по уважительным причинам. Определить дежурных администраторов на указанный период ответственными за жизнь и здоровье обучающихся отделений (структурных подразделений).

28. Сорокину А.С., заместителю директора по безопасности, в отделении № 3 и интернате организовать круглосуточное дежурство ответственных лиц (дежурных администраторов) за безопасность жизни и здоровья учащихся. Дежурным администраторам вести журналы установленного образца.

29. Руководителям отделений № 1,2,3, ЦДО и интерната подготовить проекты приказов на назначение классных руководителей (руководителей воспитательских групп, кураторов групп учащихся) на 2018-2019 уч. год и представить их на утверждение в срок до 04.09.2018.

30. Руководителями отделений № 1,2,3 обеспечить организованную передачу учащихся начальных классов в группы продленного дня (воспитательские группы по интернату) после завершения учебных занятий, а также руководителю интерната передачу учащихся, проживающих в интернате, из воспитательских групп в группы ночного пребывания и обратно.

31. Руководителю интерната:

- обеспечить соблюдение режима пребывания учащихся в интернате строго в соответствии с положением об организации работы интерната;
- распределить учащихся по спальням до 03.09.2018.

32. Медицинским работникам:

- по отделениям № 1 и 2 осуществлять ежедневный (понедельник – пятница) осмотр обучающихся утром с 8.30 до 11.00 на предмет выявления признаков заболевания;
- по отделению № 3 осуществлять ежедневный (понедельник – пятница) осмотр обучающихся, воспитанников утром с 7.30 до 10.00 и вечером с 20.00 до 22.00 на предмет выявления признаков заболевания.

33. Педагогическому составу школы осуществлять систематический контроль за вверенным контингентом учащихся во время учебно-воспитательного процесса, не допуская самостоятельного перемещения учащихся начальных классов (в отдельных случаях – из классов основной школы) по зданиям школы без сопровождения взрослого (учителя, воспитателя) и самовольного ухода из школы.

Покидать школу во время проведения учебных (внеурочных) занятий, в период пребывания в интернате, учащимся без сопровождения педагогических работников и соответствующего согласования с руководителями отделений (структурных подразделений) категорически запрещено.

34. Ответственность за антитеррористическую защищенность, содержание в исправном состоянии пожарной сигнализации и систем видеонаблюдения, контроль охранно-пропускного режима возложить на заместителя директора по безопасности.

35. Возложить ответственность за обеспечение безопасного проведения учебно-воспитательного процесса:

- в отделении № 1 на Бакулину Е.А., заместителя директора по УВР;
- в отделении № 2 на Славнову С.А., заместителя директора по УВР;
- в отделении № 3 на Жукову О.Н., заместителя директора по УВР;
- в интернате на Евсикову Т.В., заместителя директора по ВР, руководителя интерната;
- в ЦДО на Буриличеву Н.О., заместителя директора по УВР, руководителя ЦДО.

36. Руководителям отделений № 1, 2, 3, интерната представить на утверждение списки заведующих учебными помещениями (спальнями, групповыми комнатами) в срок до 06.09.2018.

Возложить ответственность за содержание классных кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов (иных учебных помещений) в надлежащем санитарно-гигиеническом

состоянии, за сохранность мебели, ТСО, учебных пособий, спортивного оборудования на заведующих учебными помещениями.

Всем ответственным за содержание учебных помещений обеспечить их сдачу не позднее чем за 2 дня до ухода в очередной отпуск.

37. Ответственным лицам за учебные кабинеты (групповые комнаты, спальные комнаты) (иные учебные помещения) вменить в обязанность до начала занятий, во время перемен и после окончания занятий (после и до сна) осуществление их проветривания с учетом температурного режима.

38. В интернате размещать учащихся только в течение учебной недели. Разрешить въезд в интернат с 16.00 в воскресенье.

39. Руководителям отделений (структурных подразделений) осуществлять контрольно-диагностические мероприятия в соответствии с положением о внутришкольном контроле и планом работы отделения (структурного подразделения).

40. Внеклассные мероприятия проводить по плану, утверждённому руководителем соответствующего отделения (структурного подразделения).

41. Руководителям отделений № 1, 2, 3, интерната и ЦДО обеспечить соблюдение участниками образовательного процесса режима посещения школы, расписания занятий, внеклассных и массовых мероприятий, требований противопожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических нормативов.

42. Проведение походов, экскурсий, выездных соревнований (иных мероприятий) разрешается только после издания приказа директора школы и проведения с обучающимися соответствующего инструктажа по безопасному поведению на воде, в общественном транспорте и на дорогах. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт сотрудник школы, указанный в приказе.

43. Категорически запрещается отпускать учащихся на мероприятия, проводимые в учебное время вне школы, без разрешения руководителя отделения (структурного подразделения) школы.

44. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса. Учащимся вменяется обязанность по аккуратному и своевременному заполнению дневника, а также по его немедленному предоставлению учителю для проставления отметок. Ответственность за правильность ведения учащимися дневников возлагается на классных руководителей.

45. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учащихся) производить только классному руководителю на основании приказа директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается строго в соответствии с рекомендациями по оформлению и ведению журналов.

46. Руководителям отделений № 1,2, 3, ЦДО не допускать использование учебников и учебных пособий, не включенных в федеральный перечень.

47. Руководителям отделений № 1,2,3, интерната не допускать на уроки, внеклассные занятия, занятия дополнительного образования учащихся в верхней одежде и без сменной обуви.

48. Руководителям отделений № 1,2,3 обеспечить соблюдение единых требований к школьной одежде.


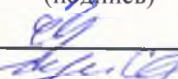
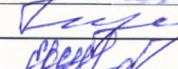

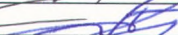



49. Курение участников образовательного процесса в помещениях школы и на пришкольной территории категорически запрещается.

50. Руководителям отделений 1,2,3 не допускать присутствие на уроках посторонних лиц. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать на уроках и иных занятиях, по согласованию с директором либо руководителем отделения (структурного подразделения). Перемещение родителей (законные представители) обучающихся по зданию школы возможно только в сопровождении сотрудника, уполномоченного руководителем отделения.

51. Запретить без согласования с руководителем отделения (структурного подразделения) фото- и видеосъемку, работу в школе лекторов, представителей религиозных конфессий и политических организаций, занятия репетиторством.
52. Выход на работу работников после болезни возможен только по предъявлению больничного листа. Выход учащихся в школу должен сопровождаться предоставлением справки о перенесенной болезни, подписанной медицинским работником и скрепленной печатью учреждения здравоохранения. Справка представляется учащимся в случае отсутствия им в течение трех и более учебных дней. Справка об отсутствии заболевания, подписанная медицинским работником и скрепленная печатью учреждения здравоохранения, предоставляется учащимся в первый день после каникул
53. Категорически запрещается производить замену уроков, воспитательских групп по договорённости между учителями, воспитателями без разрешения руководителя отделения (структурного подразделения) школы, оставлять без присмотра учащихся во время учебного времени, пребывания в группах продленного дня и интернате.
54. Возложить ответственность на учителей, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, воспитателей, классных руководителей за охрану жизни и здоровья учащихся в период их пребывания в учебное и внеурочное время в ходе проведения ими учебных занятий, занятий в воспитательских группах и группах продленного дня, внеурочных и дополнительных занятий, проходящих как в зданиях школы и на пришкольной территории, так и за ее пределами: во время прогулок, экскурсий, походов, поездок и т.п.
55. Учителям по трудовому обучению и физической культуре перед началом учебных занятий проводить инструктажи по технике безопасности в журналах соответствующей формы.
56. Педагогическим работникам перед началом проведения внеклассных мероприятий, проводимых за пределами школы (экскурсии, походы, поездки, спортивные соревнования) необходимо проводить соответствующие инструктажи по технике безопасности с занесением в журналы соответствующей формы.
57. Бароевой Ж.А., документоведу, ознакомить заместителей директора школы (руководителей отделений № 1, 2, 3, интерната и ЦДО, иных заместителей директора) с настоящим приказом под роспись в срок до 03.09.2018.
58. Заместителям директора школы (отделений № 1,2,3, интерната и ЦДО, заместителю директора по АХР, заместителю директора по безопасности) ознакомить работников, находящихся в непосредственном подчинении, с настоящим приказом под роспись в срок до 05.09.2018.
59. Настоящий приказ действует до 31.08.2018.
60. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С. А. Полянский

<u>30.08.2018</u> (дата)	 (подпись)	Ершова О.Ю.
<u>20.08.18</u>		Бакулина Е.А.
<u>30.08.18</u>		Славнова С.А.
<u>30.08.18</u>		Жукова О.Н.
<u>30.08.18</u>		Евсикова Т.В.
<u>30.08.2018</u>		Буриличева Н.О.
<u>30.08.2018</u>		Сорокин А.С.
<u>30.08.2018</u>		Гурьянова С.А.

Исп. Полянский С.А.