

Управління освіти і науки Сумської міської ради

**Комунальна установа**

**Сумська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №6,**

**м. Суми, Сумської області**

вул. СКД, буд. 7, м. Суми, 40035,

тел. (0542) 36-13-47, е-mail: [school6sumy1@ukr.net](mailto:school6sumy1@ukr.net)

Код ЄДРПОУ 14023068

**НАКАЗ**

31.08.2018 №274

Про режим роботи закладу освіти

в 2018-2019 навчальному році

## Відповідно до рішення педагогічної ради від 30.08.2018 року (протокол №1) для чіткої організації праці вчителів та учнів в освітньому закладі

НАКАЗУЮ:

1. Організувати у 2018-2019 н.р. заняття за семестровою системою:

І семестр – з 03.09.2018р. по 29.12.2018р.;

ІІ семестр – з 14.01.2019р. по 24.05.2019р..

Протягом навчального року для учнів проводяться канікули (орієнтовно):

* осінні – з 29.10.2018р. по 04.11.2018р.;
* зимові – з 30.12.2018р. по 13.01.2019р.;
* весняні – з 08.04.2019р. по 14.04.2019р.;
* літні – з дня закінчення навчального року по 31.08.2019р.

Протягом навчального року учні 1-11-х класів будуть працювати у 5-ти денному режимі на базі освітнього закладу, а для 10-11-х класів у суботу організовані заняття на базі СумДУ.

2. Розпочинати вхід учнів у приміщення школи з 7.40

Попередній дзвінок на перший урок о 7.55

Початок занять о 8.00

3. Затвердити розклад дзвоників на уроки:

3.1. Для 1 класів: уроки тривалістю – 35 хвилин

1-й урок 8.00 – 8.35 перерва 20 хв.

2-й урок 8.55 – 9.30 перерва 25 хв. Сніданок, динамічна пауза

3-й урок 9.55 – 10.30 перерва 30 хв. Динамічна пауза

4-й урок 11.00 – 11.35

3.2. Для 2-3 класів: уроки тривалістю – 40 хвилин

1-й урок 8.00 – 8.40 перерва 15 хв.

2-й урок 8.55 – 9.35 перерва 20 хв. Динамічна пауза, сніданок для учнів 2-х, 3-А класів

3-й урок 9.55 – 10.35 перерва 25 хв. Динамічна пауза, сніданок для учнів 3-Б, 3-В, 3-Г класів

4-й урок 11.00 – 11.40 перерва 20 хв. Динамічна пауза

5-й урок 12.00 – 12.40

3.3. Для 4-х класів (підзмінка): уроки тривалістю – 40 хвилин

1-й урок 12.00 – 12.40 перерва 15 хв.

2-й урок 12.55 – 13.35 перерва 20 хв. – Динамічна пауза, обід.

3-й урок 13.55 – 14.35 перерва 15 хв.

4-й урок 14.50 – 15.30 перерва 15 хв.

5-й урок 15.45 – 16.25

3.4. Для 5-11 класів: уроки тривалістю – 45 хвилин

1-й урок 8.00 – 8.45 перерва 10 хв.

2-й урок 8.55 – 9.40 перерва 15 хв.

3-й урок 9.55 – 10.40 перерва 20 хв. Бутербродне харчування для учнів 5-6-х класів

4-й урок 11.00 – 11.45 перерва 15 хв. Бутербродне харчування 7-11-х класів

5-й урок 12.00 – 12.45 перерва 10 хв.

6-й урок 12.55 – 13.40 перерва 10 хв.

7-й урок 13.50 – 14.35 перерва 10 хв.

8-й урок 14.45 – 15.30

3.5. Факультативні, індивідуальні заняття та гуртки з 15.00 до 17.00.

4. Установити за 5 хв. перед початком кожного уроку попередній дзвоник, після якого учні та вчителі готуються до уроку в навчальному кабінеті.

5. Атестувати учнів по 2 семестрам.

6. Внесення змін у класні журнали,а саме: зарахування та вибуття учнів здійснює тільки класний керівник за наказом директора закладу**.**

7. Черговому адміністратору та заступнику директора з ГР о 7.30 розпочинати робочий день з перевірки робочого стану всіх шкільних приміщень, учбових класів та кабінетів.

8. Розпочинати роботу кожного вчителя за 15 хв. до початку першого уроку. Чергування вчителів починається за 20 хв. до початку занять і завершується на 20 хв. пізніше закінчення останнього уроку, чергового адміністратора за 30 хв. до початку занять (затверджено правилами внутрішнього розпорядку, протокол №3 від 30.08.2018 року). Учитель, який веде останній урок, виводить дітей цього класу в роздягальню та присутній там, поки з приміщення вийдуть всі учні.

9. Дотримуватися учням офіційного дрескоду. Учні 1-4-х класів у приміщенні закладу користуються змінним взуттям, а учні 5-11-х класів роблять це за бажанням.

10. Забезпечити неухильне дотримання наказу від 22.09.2017 №412 «Про правила користування мобільними телефонами під час навчально-виховного процесу».

11. Класним керівникам забезпечити супровід класу впродовж навчального дня учнів. У разі перебування класного керівника на лікарняному, курсах тощо, його функції за вказівкою адміністрації тимчасово виконує вчитель-предметник, який працює в класі.

12. Обмежити доступ на територію закладу осіб, які не беруть безпосередньої участі в освітньому процесі з метою посилення контролю за недопущенням внесення до приміщення закладу освіти отруйних, вибухонебезпечних та інших предметів, що можуть становити загрозу здоров’ю та життю дітей і працівників (лист МОН України від 21.015.2018 №1/9-331 щодо гарантування безпеки перебування дітей у закладі освіти).

13. Учителям-предметникам проводити протягом уроку фізкультхвилинки. Забезпечити під час перерви чергування біля кабінетів, контроль за поведінкою дітей на перервах, виконання режиму провітрювання приміщень.

Учителі фізичної культури під час підготовки учнів до уроку здійснюють чергування в роздягальнях.

14. Чергування учителів та класів по закладу освіти здійснювати відповідно до окремого графіку, затвердженого наказом директора. Протягом навчального дня чергові учителі та черговий клас контролюють дисципліну учнів, санітарний стан, збереження шкільного майна.

15. Проводити щоденно прибирання кабінетів та приміщень, генеральне прибирання – в останній четвер кожного місяця.

16. Закріпити за класами для щоденного прибирання такі приміщення:

каб. 131 (9-В клас) – Землянко О.В.

каб. 134 (8-Г клас) – Вода О.І.

каб. 135 (8-А клас) – Капленко А.В.

каб. 136 (10-Б клас) – Василенко Л.Б.

каб. 137 (7-А клас) – Дихтяренко Т.О.

каб. 139 (7-В клас) – Мусатова О.О.

каб. 223 (7-Г клас) – Пятаченко Л.М.

каб. 224 (8-Б клас) – Артюшенко О.М.

каб. 233 (10-А клас) – Штокало О.В.

каб. 234 (9-А клас) – Радченко Л.П.

каб. 321 (8-В клас) – Грицай С.П.

каб. 322 (11-Б клас) – Капленко А.О.

каб. 331 (9-Б клас) – Бондар Т.Л.

каб. 332 (7-Б клас) – Богословська О.Б.

каб. 333 (11-А клас) – Павленко А.С.

17. Техпрацівникам здійснювати прибирання кабінетів: музики №1 та №2, трудового навчання, обслуговуючої праці, спортивну, актову зали, учительську, методичний кабінет, медичний кабінет, кабінети педагога-організатора, логопеда, бухгалтерії, бібліотеку, канцелярію, усі підсобні приміщення, а також кабінети №№111-118, 121-128, 132, 133, 138, 225, 230, 231, 232, 235, 323, 324, 334. Прибирання коридорів – щоденно після кожної перерви.

18. Здійснювати у присутності класного керівника прибирання закріплених ділянок пришкільної території учнями 5-11-х класів щочетверга в осінній та весняний періоди за умови сприятливих погодних умов.

19. У зимовий час прибирання шкільного подвір’я від снігу та ожеледиці проводять сторожа та двірник. У випадку сильного снігопаду можуть долучатися учні 8-11-х класів згідно розпорядження по закладу освіти.

20. Учитель несе персональну відповідальність (у тому числі й матеріальну) за збереження майна кабінету, у якому працює.

21. Дозволити роботу спортивних секцій,гуртків, кабінетів інформатики, учбових майстерень тільки за розкладом, що затверджений директором.

22. Проводити позакласні заходивідповідно плану, затвердженого директором.

23. Заборонити куріння учителівта учнів у приміщенні закладу та на його території.

24. Відповідальним за складання розкладузанять та заміну уроків призначити заступників директора з навчально-виховної роботи Феденко І.Б., Брихунець Г.М.

25. Заступнику директора з НВР Феденко І.Б.:

25.1. Організувати освітній процес згідно розкладу занять, секцій, факультативів, гуртків, групи продовженого дня та плану виховної роботи закладу.

25.2. Передбачати при складанні розкладу уроків раціональне чергування різних видів діяльності учнів, враховувати динаміку їх розумової працездатності протягом дня та тижня; при складанні розкладу навчальних занять з фізичної культури не допускати спарювання уроків або проводити їх два дні поспіль.

26. Педагогічним працівникам:

26.1. Не допускати перевантаження учнів та завищення обсягу домашніх завдань.

26.2. Не допускати порушень тривалості перерв, передбачити можливість перебування учнів під час перерв на відкритому повітрі, враховуючи погодні умови.

26.3. Дотримуватись неухильно санітарно-гігієнічних норм в освітньому закладі, спрямованих на збереження і зміцнення здоров’я дітей.

26.4. Дотримуватися вимог раціональної організації роботи і відпочинку дітей у групах продовженого дня, забезпечувати поєднання різних видів розумової діяльності учнів з руховою активністю на повітрі.

26.5. Не допускати випадків відволікання учнів під час здійснення освітнього процесу на різноманітні заходи (репетиції, змагання) без дозволу адміністрації освітнього закладу.

26.6. Ужити заходів щодо збереження життя і здоров’я дітей під час проведення навчальних занять, позакласної та позаурочної роботи; організації спортивних і масових заходів та відпочинку дітей, у тому числі у канікулярний час.

26.7. Забезпечити обов’язкову присутність педагога, який готує дітей, при підготовці до заходів у позаурочний час.

26.8. Не допускати на уроки учнів у верхньому одязі (при дотриманні температурного режиму в навчальних кабінетах).

26.9. Забезпечити дотримання мовного законодавства в освітньому процесі (під час уроків, у позаурочний час, при спілкуванні з колегами та батьками).

26.10. Дотримуватися при здійсненні освітньої діяльності педагогічної етики у спілкуванні з учнями, батьками, колегами.

27. Контроль за виконаннямнаказу залишаю за собою.

Директор Л.В. Новик

З наказом ознайомлені: І.Б. Феденко

В.М. Лодяной

Г.М. Брихунець

С.М. Васюкова

О.А. Акименко

Т.В. Співак

Т.І. Стрелець