



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19»  
(МБОУ «СШ № 19»)**

628624, Российская Федерация, Тюменская область,  
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,  
г. Нижневартовск, ул. Мира, 76в  
ОКПО:31421391  
ОГРН: 1028600956911  
ИНН/КПП: 8603005067/860301001

Тел./ факс: +7 3466 46 11 67 (приемная)  
Телефоны: +7 3466 43 23 80 (директор)  
+7 3466 45 60 78 (вахта)  
+7 3466 43 34 51(бухгалтерия)  
Электронная почта: school19nv@mail.ru  
Сайт: school19-nv.ucoz.ru

« 31 » августа 2020 г.

№ 620

**ПРИКАЗ**

**О режиме работы МБОУ «СШ №19»  
в 2020-2021 учебном году**

На основании нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 07.03.2018 г.);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изм.)
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2016 № 336 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих современным условиям обучения, необходимого при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению, а также норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изм.)
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 05 марта 2004 года № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего,

## Копия верна

основного общего и среднего (полного) общего образования (с изм.);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями от 13.12.2013 № 1342 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015», от 28.05. 2014 № 598 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015», от 17.07.2015 № 734 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015»);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 г. №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 г. №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

– Постановление Главного государственного санитарного врача России от 29.12.2010 №189, 2.4.2.2821-10 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изм.);

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.05.2012 № МД-520/19 «Об оснащении спортивных залов и сооружений общеобразовательных учреждений»;

- СанПиН (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» (с изм.);

- Устав МБОУ «СШ №19» и в целях эффективной организации учебно-воспитательного процесса, труда учителей и обучающихся

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить циклограмму работы МБОУ «СШ №19» на 2020-2021 учебный год (приложение № 1).

2. Утвердить продолжительность урока в 1-х классах – 35 минут 3 урока (сентябрь, октябрь), с ноября 4 урока по 35 мин. каждый, со 2- го полугодия – 40 минут; во 2-11-х классах с 01.09.2020 – 40 минут.

## Копия верна

3. Утвердить пятидневную учебную неделю для обучающихся 1-11 классов.
4. Утвердить расписание звонков (приложение №2).
5. Распределить учебные классы по сменам занятий:
  - 1 смена: 1-3,5,7, 9-11 классы;
  - 2 смена: 4, 6, 8 классы.
6. Утвердить график питания обучающихся в школьной столовой (приложение №3).
7. Обязать классных руководителей организовать работу по обеспечению обучающихся горячим питанием, ежедневно осуществлять заявки на питание и контролировать количество детей, находящихся в классе.
8. Обязать учителей 1-8 классов, проводящих урок перед переменной для питания провожать учащихся в столовую согласно графику питания в целях организованного питания учащихся, соблюдения порядка и культуры питания.
9. Закрепить за педагогами кабинеты для проведения классных часов, внеклассных мероприятий, поддержания чистоты и порядка, сохранности имущества (приложение №4). Утвердить учителей в данном порядке, ответственными за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, противопожарную безопасность в кабинетах.
10. Утвердить следующий порядок работы в кабинетах:
  - по окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Во время перемены кабинеты проветриваются, классные руководители и дежурные по школе (администратор, учитель, классный руководитель, учащиеся) дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, учителя начальных классов организуют подвижные игры;
  - всем учителям обеспечивать порядок в кабинете. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, ведущий урок и передает кабинет следующему учителю. Не допускать нахождение учащихся в кабинете без учителя;
  - учитель, ведущий последний по расписанию урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода учащихся из здания школы;
  - оформление и генеральную уборку кабинета организует зав. кабинетом.
- Генеральную уборку проводить в последнюю пятницу каждого месяца.
11. Ответственным за организацию дежурства учителей и администрации назначить и.о. заместителя директора Вербицкого С.Н.
12. Возложить ответственность за своевременную подготовку расписаний уроков и занятий на заместителей директора по учебной работе Байдавлетову А.А., Чистоедову С.В. (1-4 классы), Хамбалееву А.Ю. (5-8 классы), Кулачок Е.Л. (9-11 классы).
13. Заместителям директора по учебной работе Байдавлетовой А.А., Чистоедовой С.В., Хамбалеевой А.Ю., Кулачок Е.Л. доводить до сведения учащихся и работников школы расписание уроков, внеурочной деятельности.
14. Заместителям директора по учебной работе Байдавлетовой А.А., Чистоедовой С.В., Хамбалеевой А.Ю., Кулачок Е.Л. организовать взаимозаменяемость учителей.
15. Исключить случаи взаимозаменяемости по договоренности педагогов между собой.
16. Учителям – предметникам строго соблюдать рекомендации санитарных норм для образовательных учреждений:
  - домашние задания даются обучающимся с учетом возможности их выполнения в следующих пределах: во 2-3 классах – 1,5 часа, в 4-5 классах – 2 часа, в 6-8 классах – 2,5 часа, в 9-11 классах – до 3,5 часов.

## Копия верна

- время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 30 минут позже последнего урока.

- при использовании электронных средств обучения с демонстрацией обучающих фильмов, программ или иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадях обучающимися, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для учащихся 1-4 классов – 10 минут, для 5-9 классов – 15 минут.

Общая продолжительность использования электронных средств обучения на уроке не должна превышать для интерактивной доски – для детей до 10 лет – 20 минут, старше 10 лет – 30 минут; компьютера для детей 1-2 классов – 20 минут, 3-4 классов – 25 минут, 5-9 классов – 30 минут, 10-11 классов – 35 минут.

17. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков без серьезной причины на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

18. Классным руководителям 1-11-х классов:

- еженедельно контролировать ведение дневников обучающихся, своевременно доводить до сведения родителей результаты текущей успеваемости и в конце каждого триместра (учебного полугодия) и учебного года результаты промежуточной и итоговой успеваемости. В системе контролировать ежедневное наличие дневников у обучающихся и количество пропущенных уроков;

- ознакомить обучающихся с правилами для обучающихся, организовать своевременное ознакомление с приказами, касающихся обучающихся;

- осуществлять в системе контроль за состоянием посещаемости обучающихся школы с целью предотвращения отсева, своевременно информировать родителей о фактах пропусков;

- своевременно представлять необходимые документы для оформления учащихся на бесплатное питание социальному педагогу;

- закрепить в каждом учебном кабинете за учениками рабочее место с целью их ответственности за сохранность мебели и санитарного состояния.

19. Без разрешения директора школы на урок посторонние лица не допускаются.

20. Внесение изменений в электронные классные журналы, а именно зачисление и выбытие учеников вносит секретарь Рыбчановская Д.О.

21. Все внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором школы.

22. Работа спортивных секций, кружков, факультативов допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

23. Школьная одежда учащихся школы в соответствии с положением о школьной форме, должна соответствовать деловому стилю (классический костюм, галстук, туфли). Пребывание на учебных занятиях (кроме уроков физкультуры) в спортивной форме запрещается.

24. Классные часы проводить по расписанию, утвержденному директором школы.

25. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок, театра, кино разрешается только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей несет тот учитель, который обозначен приказом директора школы.

26. Запретить учителям, отправлять обучающихся с уроков за школьными принадлежностями, спортивной одеждой, дневниками и т.д.

## Копия верна

27. Дополнительные занятия и консультации для обучающихся проводить по окончании смены. Учителям, проводящим консультации или дополнительные занятия вне расписания, обеспечить сохранность жизни и здоровья детей.

28. Курение в школе и на ее территории запрещается всем участникам образовательного процесса.

29. Пользование сотовыми телефонами во время уроков запрещается всем участникам образовательного процесса.

30. Во время учебного процесса обучающиеся не покидают здания школы администрации.

31. Ежедневно классным руководителям заносить информацию об отсутствующих учащихся в журнал посещаемости с указанием причины пропусков; проводить соответствующую работу с детьми и их родителями по профилактике пропусков уроков без уважительной причины.

32. Заместителям директора осуществлять контроль за:

- выполнением образовательных программ, их практической части и программ внеурочной деятельности.

- работой учителей по соблюдению правил техники безопасности во время учебного процесса и во время проведения внеклассной работы.

33. Выход на работу учителя, воспитателя, любого сотрудника школы после болезни разрешается после предъявления больничного листа.

34. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

37. Технические работники в течение рабочего дня находятся на этаже, за которым они закреплены и несут персональную ответственность за порядок и сохранность материальных ценностей соответствующего этажа.

38. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора по учебной работе Байдавлетову А.А., Чистоедову С.В., Хамбалееву А.Ю., Кулачок Е.Л., заместителя директора по социальной работе Шахматову П.В., заместителя директора по воспитательной работе Гасан И.В., заместителя директора по учебно-методической работе Бахредину И.Н., и.о. заместителя директора по безопасности Вербицкого С.Н.

Директор

Л.В. Зайцева

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Рыбчановская Д.О.	Секретарь	31.08.2020	
2.	Гасан И.В.	Заместитель директора	31.08.2020	
3.	Кулачок Е.Л.	Заместитель директора	31.08.2020	
4.	Бахредину И.Н.	Заместитель директора	31.08.2020	
5.	Комарова С.В.	Учитель начальных классов	31.08.2020	
6.	Вербицкий С.Н.	Заместитель директора	31.08.2020	
7.	Герасимова К.А.	Председатель профкома	31.08.2020	
8.	Байдавлетова А.А.	Заместитель директора	31.08.2020	
9.	Чистоедова С.В.	Заместитель директора	31.08.2020	
10.	Шахматова П.В.	Заместитель директора	31.08.2020	
11.	Хамбалеева А.Ю.	Заместитель директора	31.08.2020	

Копия верна

12.	Флоря А.Р.	Заместитель директора	31.08.2020	
-----	------------	-----------------------	------------	--

## Циклограмма МБОУ «СШ №19»

на 2020/2021 уч. год

Мероприятие	Дни недели	Время проведения	Ответственный
Административный совет	Понедельник (еженедельно)	15.00	Зайцева Л.В
Совещание учителей при директоре	Четверг 1 неделя месяца	14.30	Зайцева Л.В
Совещание при завуче	Четверг 3 неделя месяца	14.30	Байдавлетова А.А., Чистоедова С.В., Кулачок Е.Л., Хамбалеева А.Ю.
Педагогические советы	Четверг Не менее 1 раза в триместр	14.30	Зайцева Л.В
Семинар классных руководителей.	Четверг 2 неделя месяца	14.30	Гасан И.В.
Методическое сопровождение образовательного процесса	В течение года		Бахрединова И.Н.
Заседание МО, творческих групп, методсовета, аттестационной комиссии.	Четверг 4 неделя месяца		Бахрединова И.Н.
Санитарно-гигиенический осмотр школы.	Ежедневно		Флоря А.Р.
Прием родителей по личным вопросам	Понедельник	16.00-18.00	Зайцева Л.В.
Заседание НОУ	Пятница		Комарова С.В.
Заседание профкома	Один раз в месяц по согласованию		Герасимова К.А.
Приём по личным вопросам председателем профкома школы	Понедельник	16.00-18.00	Герасимова К.А.
Совет профилактики школы	Вторник		Гасан И.В.
Управляющий совет	1 раз в триместр	16.00	Зайцева Л.В.
Общешкольный родительский комитет	Не менее 1 раза в триместр	18.30	Зайцева Л.В.
Школьные внеклассные мероприятия	по плану		Гасан И.В.
Родительские собрания	1 раз в триместр		Байдавлетова А.А., Чистоедова С.В., Кулачок Е.Л.,

Копия верна

			Хамбалеева А.Ю., Гасан И.В. Кл. руководители
--	--	--	---

Приложение № 2 к приказу № 620 от 31.08.2020

### РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

#### 5-11 классы

1 смена		2 смена	
<b>1 урок</b>	8.00 – 8.40	<b>1 урок</b>	14.00 – 14.40
<b>перемена</b>	10 минут	<b>перемена</b>	10 минут
<b>2 урок</b>	8.50-9.30	<b>2 урок</b>	14.50– 15.30
<b>перемена</b>	10 минут	<b>перемена</b>	20 минут
<b>3 урок</b>	9.40 – 10.20	<b>3 урок</b>	15.50 – 16.30
<b>перемена</b>	20 минут	<b>перемена</b>	10 минут
<b>4 урок</b>	10.40– 11.20	<b>4 урок</b>	16.40– 17.20
<b>перемена</b>	20 минут	<b>перемена</b>	10 минут
<b>5 урок</b>	11.40– 12.20	<b>5 урок</b>	17.30 – 18.10
<b>перемена</b>	10 минут	<b>перемена</b>	10 минут
<b>6 урок</b>	12.30 – 13.10	<b>6 урок</b>	18.20 – 19.00
<b>перемена</b>	10 минут		
<b>7 урок</b>	13.20 – 14.00		

#### 1-е классы (сентябрь - октябрь)

<b>1 урок</b>	<b>8.00 – 9.35</b>
<i>Перемена 25 мин.</i>	
<b>2 урок</b>	<b>9.00– 09.35</b>
<i>Динамическая пауза 65 минут</i>	
<b>3 урок</b>	<b>10.40 – 11.15</b>

#### 1-е классы (ноябрь-декабрь)

<b>1 урок</b>	<b>8.00 – 9.35</b>
<i>Перемена 25 мин.</i>	
<b>2 урок</b>	<b>9.00– 09.35</b>
<i>Динамическая пауза 65 минут</i>	
<b>3 урок</b>	<b>10.40 – 11.15</b>
<i>Перемена 20 минут</i>	
<b>4 урок</b>	<b>11.35 -12.10</b>



Копия верна

1-х классов (январь-май)

2- 4-х классов (сентябрь-май)

1 смена		2 смена	
<b>1 урок</b>	8.00 – 8.40	<b>1 урок</b>	14.00 – 14.40
<b>перемена</b>	20 минут	<b>перемена</b>	20 минут
<b>2 урок</b>	9.00-9.40	<b>2 урок</b>	15.00– 15.40
<b>перемена</b>	20 минут	<b>перемена</b>	10 минут
<b>3 урок</b>	10.00-10.40	<b>3 урок</b>	15.50 – 16.30
<b>перемена</b>	10 минут	<b>перемена</b>	15 минут
<b>4 урок</b>	10.50– 11.30	<b>4 урок</b>	16.45– 17.25
<b>перемена</b>	10 минут	<b>перемена</b>	10 минут
<b>5 урок</b>	11.40– 12.20	<b>5 урок</b>	17.35 – 18.15

