

**ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ**  
**управление образования города Калуги**  
**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 5» города Калуги**

**Приказ**

« 30 » августа 2016 г.

№ 157/1

**О режиме работы школы в 2016-2017 учебном году**

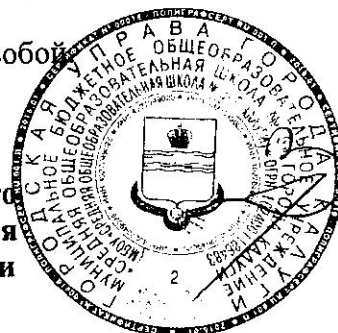
В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года №189 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 « 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Калуги (далее – школа) для осуществления образовательной деятельности с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, образовательный процесс в 2016-2017 учебном году организовать в две смены: в первую смену – 1, 2, 4, 5,6,7,8,9,10,11 классы, во вторую смену – 3 классы.
2. Утвердить режим учебных занятий учащихся:
  - 2.1. Начало занятий 1 смены – 8.20, 2 смены – 13.20.
  - 2.2. Пятидневная рабочая неделя для учащихся 1-9 классов, 10-11 общеобразовательных классов, шестидневная учебная неделя для учащихся 10-11 классов, обучающихся по индивидуальному учебному плану.
  - 2.3. Продолжительность урока во вторых – одиннадцатых классах – 45 мин. В первых классах использовать "ступенчатый" режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4-5 уроков по 35 минут каждый; январь - май - по 4- 5 уроков по 45 минут каждый).
  - 2.4. Установить за 50 секунд перед началом каждого урока предварительный звонок.
  - 2.5. Продолжительности перемен между уроками - не менее 10 минут, после 2-го и 3-го урока – по 20 минут для организации горячего питания учащихся.
3. Организовать горячее питание учащихся в соответствии с утвержденным графиком.

4. Классным руководителям осуществлять учет посещаемости столовой учащимися, сопровождать учащихся в столовую, осуществлять контроль за соблюдением учащимися дисциплины во время приема пищи.
5. Заместителю директора по административно-хозяйственной части Ключевой И.А. организовать влажную уборку помещений и проветривание в соответствии с п.п. 6.6., 10.13. СанПиН 2.4.2.2821-10.
6. Педагогическим работникам при организации образовательной деятельности:
- 6.1. с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения учащихся осуществлять проведение физкультминутки и гимнастики для глаз (приложение 4 и 5 к СанПин 2.4.2.2821-10); чередовать во время уроков различные виды учебной деятельности (п.10.18 СанПиН 2.4.2.2821-10);
- 6.2. использовать в образовательном процессе технические средства обучения согласно СанПиН 2.4.2.2821-10, таблица 5;
- 6.3. не удалять учащихся из класса, не отпускать учеников с уроков без согласования с администрацией школы.
7. Утвердить режим работы библиотеки: понедельник – пятница с 9.00 до 15.00.
8. Установить дежурство учителей в соответствии с графиком во время перемен в коридорах, рекреациях школы, в столовой с целью обеспечения порядка, дисциплины учащихся, предупреждения травматизма, поддержания чистоты помещений и сохранности школьного имущества (приложение 1).
9. Возложить на учителей, классных руководителей, иных педагогических работников ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в помещениях школы во время занятий. Проведения внеклассных мероприятий, на территории школы во время прогулок, экскурсий, при организации внешкольных мероприятий и других мероприятий, оформленных приказом по школе.
10. Общешкольные внеклассные мероприятия проводить по плану, утвержденному приказом по школе. Внеклассные мероприятия проводить по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе. Проводить экскурсии, походы, выходить в кино, театры, на выставки и т.п. после издания соответствующего приказа по школе.
11. Утвердить график работы администрации на 2016-2017 учебный год (приложение 2).
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 5» города Калуги



С.В. Зеленов