

Комитет по образованию  
администрации муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район»  
Ленинградской области  
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа  
«Агалатовский центр образования»  
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.08.2020

№ 246

[ О режиме работы школы в 2020-2021 учебном году ]

Для четкой организации труда учителей и обучающихся в 2020-2021 учебном году, в соответствии с Уставом школы и годовым календарным графиком работы  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для учащихся 1-4, 5-7 классов установить 5-дневную учебную неделю, для учащихся 8-11 классов - 6-дневную.
2. Определить начало учебного года 1 сентября 2020 года, окончание 25.05.2021 для 1, 9, 11-х классов, 29.05.2021 для 2-8, 10-х классов.
3. Учащихся со 2 класса по 9 класс аттестовать по четвертям, 10 и 11 классы аттестовать по полугодиям.
4. Время начала работы каждого учителя (кроме классных руководителей дежурного класса в день дежурства) за 15 мин. до начала своего первого урока.
5. Аттестация учащихся 2-9 классов проводится по четвертям, учащихся 10-11 классов - по полугодиям.
6. В 2020-2021 учебном году утверждаются следующие сроки каникул для 1-11 классов:

Осенние	с 26.10.2020 по 03.11.2020	9 дней
Зимние	с 28.12.2020 по 10.01.2021	14 дней
Весенние	с 22.03.2021 по 28.03.2021	7 дней
Дополнительные для 1-х классов	с 08.02.2021 по 14.02.2021	7 дней

7. Расписание звонков на уроки (Приложение № 1)
8. Предусмотреть перерывы, достаточные для организации горячего питания учащихся: 1 – 10 минут, 2 – 10 минут, 3 – 15 минут, 4 – 20 минут, 5 – 20 минут, 6 – 15 минут, 7 – 10 минут
9. Определить время приема пищи детей в школьной столовой (Приложение № 2)
10. Внесение изменений в классные журналы о зачислении и выбытии учеников вносит только классный руководитель после издания соответствующего приказа по школе. Исправление отметок в классном журнале допускается с разрешения заместителя директора по УВР.
11. Запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы. Освобождение от занятий оформляется приказом по школе.

12. Работа спортивных секций, кружков, клубов, кабинетов информатики (кроме уроков), учебных мастерских (кроме уроков) допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
13. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Школа открыта с 07.30 до 20.00.
14. Заведующим кабинетами в каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью сохранности мебели.
15. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течении всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
16. Курение учителей и учащихся в школе (учащимся и вне школы) категорически запрещается.
17. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3 класса.
18. Посторонние лица не допускаются на урок без разрешения директора школы.
19. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.
20. Проведение экскурсий, походов, выездов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания приказа по школе. Ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей при проведении подобных мероприятий несет тот работник школы, который назначен приказом.
21. Ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время прогулок, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий, возлагается на учителей, классных руководителей, которые проводят данные мероприятия.
22. Режим работы дошкольного отделения организовать с 7.00 до 19.00 по графику пятидневной рабочей недели.
23. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с установленным графиком.

Директор



С.Ю. Сергиенко