**Муниципальное Казенное общеобразовательное учреждение**

**«Цумилюхская редняя общеобразовательная школа»**

Приказ

|  |
| --- |
| 30.08.2019 № 2 |

О режиме работы школы в 2019-2020 учебном году

На основании правил внутреннего трудового распорядка, Устава образовательного учреждения, в целях четкой организации учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:
   1. Начало дежурства дежурного администратора (заместителя директора)

- 7.30.

Начало дежурства дежурного класса - 7.30.

Вход учеников в здание школы - 7.50.

Начало занятий: 1 смена - 8.00,

Расписание звонков на уроки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 смена | | |
| Урок | Время урока | Перемена |
| 1 урок | 8.00-8.45 | 5 мин. |
| 2 урок | 8.50-9.35 | 10 мин. |
| 3 урок | 9.45-10.30 | 5 мин. |
| 4 урок | 10.35-11.20 | 5 мин. |
| 5 урок | 11.25-12.10 | 5 мин. |
| 6 урок | 12.15-13.00 | 15 мин. |
| 7 урок | 13.15-14.00 | . |

Проведение уроков, индивидуальных, групповых, кружковых занятий, занятий внеурочной деятельности осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.

* 1. Учителя дежурят по школе в соответствии с графиком, составленным администрацией и утвержденным профсоюзным комитетом школы.
  2. Время начала работы каждого учителя за 10 мин. до начала своего первого урока.
  3. Учитель, ведущий последний урок в каждом классе, выводит детей этого класса и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся.
  4. Внесение изменений в классные журналы, зачисление и выбытие учеников и другие записи вносит только классный руководитель по указанию директора школы или заместитель директора, курирующий параллель.
  5. Категорически запрещается удалять учеников с уроков и других занятий.
  6. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы и заявления родителей.
  7. Работа всех учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов осуществляется по расписанию, утвержденному директором школы.
  8. Проведение внеклассных мероприятий осуществляется по плану, утвержденному директором школы.
  9. Не оставлять на уроках учеников в верхней одежде, осуществлять ежедневный контроль за внешним видом обучающихся.
  10. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного дня. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет ответственность учитель, работающий в этом помещении.
  11. Курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ в школе категорически запрещается.
  12. Ведение дневников школьников считать обязательным для каждого ученика с 5 по 11 класс.
  13. Питание учеников в школьной столовой организуется в соответствии с графиком по согласованию с работниками школьной столовой. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детей, обеспечивая порядок.
  14. Учителям школы не допускать без разрешения директора на урок посторонних лиц. Своевременно сообщать дежурному администратору о нахождении посторонних лиц в образовательном учреждении.
  15. Категорически запрещается производить замену уроков и отменять уроки в расписании школы без разрешения администрации.
  16. Выход с детьми за территорию школы разрешается только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении таких мероприятий несет тот учитель или другие сотрудники школы в соответствии с приказом директора.
  17. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за жизнь и безопасность обучающихся во время пребывания в здании школы, на территории школы во время прогулок, при проведении внеклассных мероприятий.
  18. Классные руководители сдают на проверку журнал и отчет по установленной форме в соответствии с Положением о ведении электронного журнала. В конце учебного года до ухода в отпуск каждый учитель должен сдать администрации школы обходной лист (по установленной форме).
  19. В течение недели определить следующие дни для проведения мероприятий:

Оперативное совещание педагогов – понедельник 13.10.

Заседание методических объединений – среда.

Малые педсоветы и методические советы – вторник.

Заседания службы сопровождения обучающихся школы – вторник.

* 1. Установить график дежурства администрации школы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО администратора | Зан должность | День недели |
| Магомедов Шамиль Н. | Директор | понедельник |
| Агаров Али А. | Зам дир по уч.части | вторник |
| Гаджимусаев Рамазан М. | Зам дир по внекл работе | среда |
| Агаров Омар О. | Рук Детск орг-ции | четверг |
| Омаров Тинов К.. | Психолог - педагог | пятница |
| Магомедов Магомед Н. | Соц педагог |  |

**О проведении промежуточной  аттестации учащихся**

**в 2019-2020 учебном году**

             На основании  решения педагогического совета от 0.09.2019 (протокол № ) провести  промежуточную аттестацию учащихся в  2019-2020 учебном году в соответствии  с Положением « О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации о результатах успеваемости и аттестации на бумажных и электронных носителях в МКОУ «Цумилюхская средняя общеобразовательная школа ».

         Промежуточную аттестацию учащихся 1 -11 классов провести   в виде  административных контрольных работ, в том числе по профильным предметам, согласно заявленным профилям, в соответствии с планом проведения мониторинга качества образования и диагностики учебных достижений  обучающихся на 2019-2020 учебный год .

ГИА и оценивание учащихся 2-9 классов произвести по четвертям, а оценивание уч-ся 10-11 классов произвести по полугодиям. ГИА в виде ОГЭ провести в 9 классе и ЕГЭ в 11 классе.

        При проведении промежуточной  аттестации учащихся 1-8 классов, занимающихся по ФГОС НОО и  ФГОС ООО, руководствоваться Положением о системе оценок формах и порядке промежуточной аттестации учащихся второго уровня образования по ФГОС ООО МКОУ "Цумилюхская СОШ", диагностировать уровень достижения планируемых результатов: личностных,  метапредметных, предметных.

     Сроки проведения промежуточной  аттестации определить специальным расписанием в октябре - мае 2019-2020 уч года.

**Продолжительность учебного года:**

* 1 классе -33 недели
* 2-4 классы -34 недели
* 5-11 кл.-34-35 недель

**Сроки школьных каникул:**

* Осенние каникулы –
* Зимние каникулы –
* Весенние каникулы –
* Доп каникулы для первого класса -

Директор МКОУ «Цумилюхская СОШ » Ш.Н.Магомедов.