

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 59 станицы Северской МО  
Северский район  
ПРИКАЗ

29.09.2016

станция Северская

407-0

Об организации учебно-воспитательного процесса в школе

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса, в соответствии с целями коллектива школы, осуществление действенного управления, его эффективностью, создание оптимальных условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы, на основании соответствующих статей Закона РФ «Об образовании приказов краевых и районных управлений, образованием, Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, решений педсовета школы и по согласованию с профсоюзным комитетом, приказываю:

1. Утвердить годовой календарный график работы школы на 2016-2017 гг.
2. Утвердить учебный план школы на 2016-2017 учебный год, комплектование классов.
3. Утвердить учебно-воспитательный план работы школы на 2016-2017 учебный год.
4. Утвердить пятидневную рабочую неделю коллектива школы и продолжительность рабочих часов для:
  - библиотекарь-(20 астрономических часов)-0,5 ставки;
  - лаборантов, техслужащих, секретаря-машинистки-(36 астрономических часов);Продолжительность рабочей недели для зам. директоров-(36 астрономических часов);  
Рабочий день учителя начинается в 08.00ч и завершается не менее чем через 10 минут после окончания уроков. Перемена между уроками входит в рабочее время учителя.
5. Предоставить методические дни для участия в семинарах различного уровня руководителем школьных и районных методических объединений зам. директора и др.
  - а) зам. директора по учебно-воспитательной работе /Проничева О.А. еженедельно -четверг
  - б) зам. директора по воспитательной работе /Баскаковой И.А. еженедельно -вторник
6. Утвердить график дежурства по школе администрации (согласно положению о дежурном администраторе (см. приложение).
  - Понедельник— Соболев А.А.- директор школы
  - Вторник- Проничева О.А. зам. дир-ра по УВР
  - Среда- Романенко Л.В.-гл.бухгалтер
  - Четверг- Баскакова И.А.- зам. директора по ВР
  - Пятница- Мороз О.А.-зам. директора по АХРДежурство администрации: с 7.30ч до 17.00ч

7.Зам. директора по учебной работе

01.09.16г подготовить рабочее расписание уроков, индивидуальных и групповых консультаций с соблюдением педагогических и санитарных требований к нему, максимально возможным учетом по желанию учителей, возможности учебных кабинетов согласовать его с ПК школы, Роспотребнадзором и представить на утверждение;

8.До 01.09.16г Баскаковой И.А.-зам. директора по воспитательной работе составить график дежурства педколлектива во время перемен, для оказания помощи дежурному классу и предупреждения нарушений правил поведения;

-до 01.09.16г составить график дежурства учителей и учащихся на пищеблоке, во время приема пищи учащимися;

-до 10.09.16г совместно с классными руководителями спланировать воспитательную работу с учащимися и их родителями в целом по школе и всем классам;

-утвердить программы дополнительного образования детей, реализуемые штатными сотрудниками школы и другими специалистами и лекторами привлекаемыми из других служб;

- составить график дежурства классов по школе, согласовать его с ПК школы и представить на утверждение.

9.Зам. директора по учебно-воспитательной работе Проницовой О.А..

-до 01.09.16г согласовать все учебные программы, уделив особое внимание выполнению обязательного минимума содержания (начального, общего основного, среднего полного)

10.Не допускается сбор финансовых средств учителями, классными руководителями на различные нужды школы. Только разрешается благотворительная, добровольная помощь родителей по решению родительских комитетов школы и класса.

12.Назначить руководителями школьных методических объединений :

-Нач. классы: Маненко Л.В.

-русский язык и литература- Панюкова Л.Р.

-математика, информатика, физика- Лысенко И.Б.

-естественных наук –Проницева О.А.

-обществознание, история,кубановедение - Шандала Е.И.

-«Гармония»- Чупахина К.М.

-ответственный за ОТ и ТБ –Бочарова О.А.

-зав.пришкольным участком – Бочарова О.А.

-внеклассная работа по физической культуре- Бобров И.В.

-секретарь педсовета- Панюкова Л.Р.

-работа по охране прав детства –Кривовязова Е.В.

-организация питания учащихся –Парамонова Г.Н.

-секретарь совещаний при директоре – Панюкова Л.Р.

Назначить Дуду Т.В. председателем ПК

14.Распределить функциональные обязанности между членами группы управления, специалистами и др. работниками школы следующим образом (см.в приложениях, номенклатура дел).

15.Создать комиссию по охране труда и ТБ в следующем составе:

Председатель комиссии: учитель биологии Бочарова О.А.

Зам. председателя: председатель ПК - Дуда Т.В.

Члены комиссии: зам. дир-ра по АХР- Мороз О.А.



учитель технологии- Мотлах Ю.А.  
зам.директора по ВР Баскакова И.А..

16. Создать котировочную комиссию в составе:

Председатель комиссии: Соболев А.А.-директор школы

Члены комиссии:

зам. дир-ра по АХР- Мороз О.А.

зам.директора по ВР Баскакова И.А.

председатель ПК - Дуда Т.В.

учитель английского языка Парамонова Г.Н.

Директор МБОУ СОШ № 59

*Соболев*  
А.А. Соболев

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16

Иванов И.И. 29.08.16