

✓

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

31.08.2017

станция Северская

3610

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 2017-2018 гг.
2. Утвердить учебный план школы на 2017-2018 учебный год, комплектование классов.
3. Утвердить учебно-воспитательный план работы школы на 2017-2018 учебный год.
4. Утвердить пятидневную рабочую неделю коллектива школы и продолжительность рабочих часов для:
 - библиотекарь-(20 астрономических часов)-0,5 ставки;
 - 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 / Мушта С.И. еженедельно –среда
 - 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— Сорокина Е.А., директор школы
Вторник- Баскакова И.А., зам. директора по воспитательной работе
Среда- Мушта С.И., зам. директора по учебно- воспитательной работе
Четверг- Проничев А.Н., зам. директора по АХР

Пятница- Сорокина Е.А., директор школы

Дежурство администрации: с 7.30ч до 17.00ч

7.Зам. директора по учебно-воспитательной работе Муште С.И. в срок до 01.09.17г 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 01.09.17г 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 01.09.17г составить график дежурства учителей и учащихся на пищеблоке, во время приема пищи учащимися;

-до 10.09.17г 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 Муште С.И.:

-до 01.09.17г 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: Дуда Т.В

-русский язык и литература- Панюкова Л.Р.

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

-естественных наук Бочарова О.А.

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

-«Гармония»- Трошина Е.О.

-ответственный за ОТ и ТБ Проничев А.Н.

-зав.пришкольным участком – Мотлах Ю.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 –Баскакова И.А.

-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: зам. директора по АХР Проничев А.Н.
Зам. председателя: председатель ПК - Дуда Т.В.
Члены комиссии: учитель технологии - Мотлах Ю.А.
зам. директора по ВР Баскакова И.А.

16. Создать котировочную комиссию в составе:
Председатель комиссии: и.о. директора шко Баскакова И.А.
Члены комиссии: зам. дир-ра по АХР - Проничев А.Н.
председатель ПК - Дуда Т.В.
учитель английского языка Парамонова Г.Н.

И.о. директора МБОУ СОШ № 59
с приказом ознакомлены:

И.А. Баскакова

И.И.И. Шлаурица Г.И.	31.08.17
И.И.И. Кривошарова Е.В.	31.08.17
И.И.И. Дуда Т.В.	31.08.17
И.И.И. Мотлах Ю.А.	31.08.17
И.И.И. Дуда Т.В.	31.08.17
И.И.И. Парамонова Г.Н.	31.08.17
И.И.И. Мотлах Ю.А.	31.08.17
И.И.И. Проничев А.Н.	31.08.17
И.И.И. Баскакова И.А.	31.08.17
И.И.И. Дуда Т.В.	31.08.17
И.И.И. Мотлах Ю.А.	31.08.17