

Утверждаю:
Директор школы *М.И. Тимошенко* В.И.
Приказ № 43§ 1 от 01.09.2017 г.

Годовой календарный график работы школы в 2017-2018 учебном году

Документ создан в соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального Закона «Об образовании в РФ», на основании п. 41 Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава школы.

1. Занятия в текущем 2017-2018 учебном году организованы в одну смену. Начало занятий - в 8.40. Вход учеников в здание школы с 8.20 ч. Продолжительность урока для всех классов – 45 минут. Занятия организованы по пятидневной учебной неделе.

Начало учебного года

01.09.2017г.

Окончание учебного года

Учебные занятия заканчиваются:

Во 2, 4, 9 классах – 25 мая, в 5 – 8 классах – 31 мая.

Продолжительность учебного года

2,4, 6, 8,9 классы – 34 недели

Регламентирование образовательного процесса на учебный год

- а) продолжительность учебных занятий

	Начало четверти	Окончание четверти	Продолжительность
1 четверть	01.09.2017	27.10.2017	8 недель
2 четверть	08.11.2017	27.12.2017	7 недель
3 четверть	09.01.2018	20.03.2018	10 недель
4 четверть	30.03.2018	25.05.2018	9 недель

- б) продолжительность каникул в течении учебного года

	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность
Осенние	30.10.2017	07.11.2017	9 дней
Зимние	28.12.2017	08.01.2018	12 дней
Весенние	19.03.2018	27.03.2018	9 дней
Летние	01.06.2018	31.08.2018	92 дня

2. Расписание звонков следующее:

1-й урок 8.40-9.25
2-й урок 9.35-10.20
3-й урок 10.30-11.15
4-й урок 11.30-12.15
5-й урок 12.30-13.15
6-й урок 13.20-14.05
7-й урок 14.10-14.55

3. Классные журналы и вся отчетная документация заполняется только классными руководителями черными чернилами (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии, аттестаты об окончании школы и т.д.).

4. Определены посты дежурного класса и учителя:
1-й этаж - у входных дверей, раздевалка, коридор;
2-й этаж – лестница, коридор.

5. Изменения в расписание разрешается вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
6. Категорически запрещено выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.
7. Запрещено удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.
8. Вменено в обязанность дежурных учителей и класса контроль за сменной обувью, обеспечение дисциплины, санитарного состояния, сохранности школьного имущества.
9. Учитель, ведущий последний урок в классе, выводит детей в раздевалку и провожает из здания школы.
10. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
11. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложена на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложена на дежурных учителей.
12. Категорически запрещена индивидуальная трудовая деятельность в помещении школы вне учебного плана.
13. Сотрудники школы, проводящие занятия в кабинетах, по окончании занятий обязаны проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональная ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложена на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
14. Все педагоги школы приходят на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурные учителя - не позднее, чем за 20 минут.
15. Каждый педагог 3 часа в месяц обязан участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
16. Педагоги 5-9 классов, проводящие первый по расписанию урок в конкретном классе, обязаны лично брать журнал в учительской, а проводящие последний урок в конкретном классе - лично сдавать журнал дежурному администратору.
17. В случае необходимости работать с журналом после уроков, необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.
18. Директор обеспечивает сохранность журналов и своевременность их выдачи.
19. Проверка классных журналов проводится ежемесячно.
20. Председатели МО обеспечивают контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.
21. Запрещено учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
22. Педагогам категорически запрещено впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
23. Педагогам категорически запрещено вести прием родителей во время уроков.
24. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).
25. Категорически запрещено отпускать детей с уроков на различные мероприятия без разрешения директора.
26. Работа кружков проводится строго по расписанию, утверждённому директором или его заместителями. Руководители кружков обязательно присутствуют при уходе детей из здания школы и несут персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.
27. Не допускаются к занятиям дети в верхней одежде, без сменной обуви, в спортивной одежде (кроме уроков физической культуры).

28. Все педагоги обязаны обеспечить сдачу учебных кабинетов между уроками. За сохранность имущества в кабинете несёт ответственность учитель, работающий в данном кабинете в данный момент.
28. Ведение дневников считать обязательным, начиная с 2-го класса.
29. Определить следующее время питания учащихся в столовой: 2,4,6 классы – после 3 урока, 8,9 классы – после четвертого. Дежурные учителя обязательно присутствуют в столовой во время приёма пищи, обеспечивая порядок.
30. Выход на работу после болезни возможен только после предъявления директору листка нетрудоспособности.
31. Еженедельную организационную линейку проводить во вторник за 10 минут до начала занятий.

1. Проведение промежуточной аттестации в переводных классах.

2. Промежуточная аттестация в переводных классах в форме итоговых контрольных работ проводится с 12 мая по 22 мая 2017года.

3. Проведение государственной (итоговой) аттестации в 9 классе

Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса устанавливается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки