



КЪЭБЭРДЭЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ЛЕСКЕН КУЕЙМ ХЫХЪЭ МУНИЦИПАЛНЭ ПСОМИ ЩЭНЫГЪЭ ШРАГЪЭГЪУЭТ  
ГУЭХУЩАПИЭ КУРЫТ ЩЭНЫГЪЭ ПСОМИ ШРАГЪЭГЪУЭТ ЕДЖАП Ю АРЩЫДАН КЪУАЖЭМ ХЫХЪЭУ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЛЕСКЕН РАЙОНУНУ АРГУДАНЭЛИНИ ОРТА БИЛИМ БЕРГЕН МУНИЦИПАЛ ШКОЛУ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. П. АРГУДАН»  
ЛЕСКЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

361360, КБР, Лескенский муниципальный район, с.п. Аргудан, ул. Ленина, 113, тел. 91362, факс 91362

## Приказ

№ 114

«29» августа 2020г.

### Об организации образовательного процесса МКОУ "СОШ № 2 с.п. Аргудан на 2020-2021 учебный год

В целях рациональной организации образовательного процесса в школе в соответствии с целями работы педагогического коллектива, осуществления действенного управления его эффективностью, создания приемлемых условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы, а также на основании соответствующих статей Закона РФ «Об образовании», Устава МКОУ "СОШ № 2 с.п. Аргудан", календарного учебного графика, решений педагогического совета школы и по согласованию с профсоюзным комитетом

приказываю:

1. Установить продолжительность учебного года:
  - 1 классы – 33 недели
  - 2 - 4 классы – 34 недели
  - 5 – 8, 10 классы – 35 недель
  - 9 и 11 классы – 34 недели
2. Установить сроки каникул в соответствии с рекомендациями Управления образования Лескенского муниципального района. В течение учебного года не менее 30 календарных дней
  - с 02.11.2020г. по 09.11.2020г. – 8 дней – осенние
  - с 30.12.2020г. по 10.01.2021г. – 12 дней – зимние
  - с 22.03.2021г. по 31.03.2021г. – 10 дней – весенние
  - с 15.02.2021г. по 21.02.2021г. – 7 дней – дополнительные каникулы для обучающихся 1 класса.
3. Утвердить:
  - 5-ти дневную учебную неделю для учащихся 1 класса;
  - 6-ти дневную учебную неделю для учащихся 2 – 11 классов.
4. Аттестовать учащихся 2 класса со второго полугодия, 3- 9 классов - по четвертям, а учащиеся 10 – 11 классов – по полугодиям.
5. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 1 класса.
6. Утвердить 5-ти, 6-ти дневную рабочую неделю для работников школы  
Продолжительность рабочей недели:
  - для административно-управленческого персонала - 40 астрономических часов;
  - для учителей – 36 астрономических часов;

- социального педагога – 20 астрономических часов;
  - педагога библиотекаря – 20 астрономических часов;
  - обслуживающий персонал – 40 астрономических часов;
  - секретарь – 20 астрономических часов;
7. Установить односменный режим работы школы.
  8. Установить следующий режим работы на 2020-2021 учебный год:
    - учебный день начинается с термометрии – 07ч. 50мин.
    - вход учеников в здание – 08ч.00 мин.
    - предварительный звонок – 08ч. 20 мин.
    - начало занятий – 08ч. 30 мин.
  9. Утвердить расписание звонков:

**1 класс**

урок	время	перемена
1	08.30 - 9.05	10 мин
2	09.15 - 9.50	10 мин
динамич. пауза	40 мин	
3	10.30 - 11.05	10 мин
4	11.15 - 11.50	

**2-3 «Б» классы (I группа)**

урок	время	перемена
1	09.00 - 9.40	10 мин
2	09.50 - 10.30	20 мин
3	10.50 - 11.30	10 мин
4	11.40 - 12.20	10 мин
5	12.30 - 13.10	10 мин
6	13.20 - 14.00	10 мин

**3 «А»-4 «А» 4 «Б» классы (II группа)**

урок	время	перемена
1	09.00 - 9.40	10 мин
2	09.50 - 10.30	10 мин
3	10.40 - 11.20	20 мин
4	11.40 - 12.20	10 мин
5	12.30 - 13.10	10 мин
6	13.20 - 14.00	10 мин






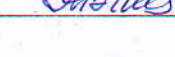


**5-11 классы**






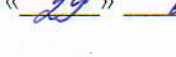


урок	время	перемена
1	08.30 - 9.10	10 мин
2	09.20 - 10.00	10 мин
3	10.10 - 10.50	15 мин
4	11.05 - 11.45	20 мин
5	12.05 - 12.45	10 мин
6	12.55 - 13.35	10 мин
7	13.45 - 14.25	

10. Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие кабинеты:
- 1 каб. – 7 «б» кл. - Сабанчиева З.А.
  - 2 каб. – 5 «а» кл. – Гажева Ф.С.
  - 3 каб. – 9 «а» кл. - Пхитикова Л.М.
  - 4 каб. – 6 «а» кл. –Тлимахова М.А.
  - 5 каб. – 11 «а» кл. – Куашева И.Х.
  - 6 каб. – 1 «а» кл. – Иванова Ф.М
  - 7 каб. – 2 «а» кл – Ханикова З. Л.
  - 8 каб. – 4 «а» кл. – Ошнокова Ж.Т.
  - 9 каб. – 10 «а» кл. – Арахова Ф.С.
  - 10 каб.- 3 «б» кл. – Ханикова Р.М..
  - 11 каб. – 8 «а» кл. –Тлехугова Ж.З.
  - 12 каб. – 4 «а» кл. – Пшихачева Т.С.
  - 13 каб. – 7 «а» кл.- Машукова А.З.
  - 14 каб. - 3 «а» кл. - Батуева А.Х.
11. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
12. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение 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.
13. Утвердить график дежурства по школе членов Администрации:
- Кумыкова Ф.А. – директор школы – понедельник;
  - Куашева И.Х. – зам. дир. по ВР – вторник, четверг
  - Жилетежева М.М. – зам. дир. по УВР – среда, пятница
  - Машукова А. З. – соцпедагог – суббота.
14. Запретить без согласования с директором или его заместителями работу в школе фотографов, лекторов и пропагандистов, занятия репетиторством.
15. Проведение экскурсий, походов, выходов с учащимися в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешать только после издания соответствующего приказа директора школы и вышестоящих органов.
16. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану жизни и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  - Ф.А. Кумыкова

С приказом ознакомлены:

 М.М. Жилетежева  
 Ф.С. Гажева  
 Ф.М. Иванова  
 Ж.Т. Ошнокова  
 М.А.Тлимахова  
 Р.М. Ханикова  
 И.Х.Куашева  
 А.З. Машукова

 З.А. Сабанчиева  
 Л.М. Пхитикова  
 З.Л. Ханикова  
 Ф.С. Арахова  
 А.Х. Батуева  
 Р.М.Моломусова  
 Т.С.Пшихачева  
 « 29 »  2020г.