** Ақмола облысы ГУ«Степная средняя школа»**

 **Шортанды ауданы Шортандинского района**

**«Степной орта мектебі» ММ**   **Акмолинской области**

 Степной аулы с.Степное

 Сарыарқа көшесі 2 ул. Сарыарқа 2

**БҰЙРЫҚ ПРИКАЗ**

**09.08.2018 №36**

**О начале 2018-2019 учебного года**

В соответствии с подпунктом 14) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и Государственным общеобязательным стандартом среднего образования Республики Казахстан (начального, основного среднего, общего среднего образования), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года №1080, на основании приказа от 03 августа 2018 года №238 Управления образования Акмолинский области, приказа от 07 августа 2018 года №122 ГУ «Отдел образования» Шортандинского района

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**п. 1**

1. Определить следующие сроки начала, продолжительности и каникулярных периодов 2018-2019 учебного года:
2. начало 2018-2019 учебного года – 1 сентября 2018 года;
3. продолжительность учебного года в предшкольных классах – 32 учебные недели, в первых классах– 33 учебные недели, во 2-11 (12) классах– 34 учебные недели. Занятия, выпавшие на праздничные дни, переносятся на следующие дни с учетом интеграции содержания учебных программ за счет часов, отведенных на повторение;
4. в течение учебного года устанавливаются каникулы:

 в 1-11 (12) классах: осенние – 7 дней (с 29 октября по 4 ноября 2018 года включительно), зимние – 10 дней (с 31 декабря 2018 года по 9 января 2019 года включительно), весенние – 13 дней (с 21 марта по 2 апреля 2019 года включительно);

 в предшкольных классах: осенние – 7 дней (с 29 октября по 4 ноября 2018 года включительно), зимние – 14 дней (с 27 декабря 2018 года по 9 января 2019 года включительно), весенние – 15 дней (с 21 марта по 4 апреля 2019 года включительно);

 в предшкольных и в 1 классах: дополнительные каникулы – 7 дней (с 4 по 10 февраля 2019 года включительно).

**п. 2**

Утвердить расписание звонков

1 смена

1 урок 8.30-9.10

2 урок 9.15-9.55

3 урок 10.10-10.50

4 урок 11.05-11.45

5 урок 11.50-12.30

6 урок 12.45-13.25

7 урок 13.30-14.10

8 урок 14.25-15.05

9 урок 15.10-15.50

10 урок 16.00-16.40

11 урок 16.45-17.25

12 урок 17.30-18.10

2 смена

1 урок 12.45-13.25

2 урок 13.30-14.10

3 урок 14.25-15.05

4 урок 15.10-15.50

5 урок 16.00-16.40

6 урок 16.45-17.25

7 урок 17.30-18.10

**п. 3**

Утвердить учебный план школы на 2018-2019 учебный год, комплектование классов.

Определить направление деятельности школы: естественно-математическое.

**п. 4**

Продолжить работу школы над проблемой «Эффективное внедрение новых технологий, как условие повышения мотивации педагогов, уровня обученности и воспитанности учащихся и овладения комплексом умений добывать и применять знания».

**п. 5**

Распределить учебные классы по сменам занятий

1 смена – 0а, 1а, 1б, 2а, 2б, 5а, 5б, 6а, 6б, 7а, 7б, 8а, 8б, 9а, 9б, 10а, 10б, 11а, 11б.

2 смена – 0б, 3а, 3б, 4а, 4б.

**п. 6**

Утвердить для воспитанников предшкольной подготовки и учащихся школы пятидневную рабочую неделю.

**п. 7**

Утвердить для коллектива школы шестидневную рабочую неделю.

Продолжительность рабочей недели для администрации – не нормирована.

Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала уроков по утвержденному расписанию и завершается не менее чем за 20 минут после окончания занятий.

Перемены между уроками входят в рабочее время.

**п. 8**

Назначить классными руководителями

0 а – Бодон Г. 0 б – Дрогоруб Т.Н.

1 а – Хавдалкарим Р. 1 б – Кучальская И.Н.

2 а – Дәлел А. 2 б – Клейвене Г.Н.

3 а – Балтабекова А.К. 3 б – Третьяк Л.А.

4 а – Маденова Ш.С. 4 б – Казанцева В.В.

5 а – Ибраева Ш.Б. 5 б – Салкимбаева Б.С.

6 а – Авталип А. 6 б – Дрогоруб Т.Н.

7 а – Ибраева А.Ж. 7 б – Рецлав Е.Ю.

8 а – Серикбай Н. 8 б – Риве В.Р.

9 а – Паней С. 9 б – Анацкая И.Г.

10 а – Сахабанова С.Т. 10 б – Алдабергенова А.Г.

11 а – Асаби И. 11 б – Рецлав С.В.

**п. 9**

Возложить обязанности по дооборудованию кабинетов, их ремонт содержание согласно правил ТБ и ПС, сохранности мебели, ТСО, учебных пособий на заведующих кабинетами и классных руководителей .

**п. 10**

Утвердить график дежурства администраций по школе

Понедельник – зам. директора по воспитательной работе Дрогоруб Т.Н.

Вторник – психолог Билал Е.

Среда – преподаватель-организатор НВПНелис В.С.

Четверг – зам. директора по УВР Тынысбекова Б.К.

Пятница – зам. директора по воспитательной работе Авталип А.

Суббота - директор школы Аубакирова К.Б.

Время дежурства с 08.00 до 18.00. обед с 14.00 до 15.00.

**п. 11**

Заместителю директора по УВР Тынысбековой Б.К. в срок до 03 сентября 2018 года подготовить рабочее расписание уроков с соблюдением педагогических, санитарных требования, согласовать его с ПК школы, предоставить на утверждение.

До 03 сентября 2018 года составить расписание индивидуальных занятий, групповых консультаций со слабоуспевающими учащимися и участниками олимпиад, конкурсов.

До 03 сентября 2018 года составить график дежурства по школе согласовать его с ПК школы, предоставить на утверждение.

До 03 сентября 2018 года утвердить все учебные программы, календарно-тематические планы

До 03 сентября 2018 года разработать общешкольный календарно-тематический план, график усвоения учебных программ и предоставить на утверждение.

**п. 12**

Заместителям директора по воспитательной работе Авталип А., Дрогоруб Т.Н. до 03.09.2018 года сформировать единое расписание внеурочных занятий учащихся (секции, кружки).

**п. 13**

Заместителя директора по учебно-воспитательной работе Тынысбекову Б.К. назначить председателем методического совета школы.

**п. 14**

Запрещается без согласования с директором школы или его первым заместителем работа в школе фотографа, лекторов, пропагандистов, различных кружков, секций и т.п., деятельность посторонних лиц.

**п. 15**

Не допускается сбор финансовых средств учителям, классным руководителям, или родителям без санкций родительского комитета.

**п. 16**

Утвердить следующую циклограмму работы школы

1 четверть – 8 недель 3 четверть – 10 недель

2 четверть - 8 недель 4 четверть – 8 недель

Каждый понедельник в 09.00 часов административная планерка.

**п. 17**

Назначить общественным инспектором по охране детства –учителя начальных классов Третьяк Л.А., учителя истории Ибраеву Ш.Б.

**п. 18**

Начальником штаба ГО назначить организатора-преподавателя НВП – Нелис В.С.

Руководителем медико-санитарной службы – Кебек А.

Начало занятий по НВП и ГО с 1 сентября 2018 г.

**п. 19**

Назначить комиссию по списанию материальных ценностей в следующем составе:

1.Зам.директора по воспитательной работе Дрогоруб Т.Н.

2. Зам.директора по хозяйственной части Рецлав В.А.

3. Лаборант Назаренко Т.В.

**п. 20**

Создать комиссию по контролю за рациональным использованием энергоресурсов, теплоресурсов в составе:

1. Зам.директора по хозяйственной части Рецлав В.А.

2. Психолог Билал Е.

3. Учитель химии Абишев К.В.

**п. 21**

Создать комиссию по охране труда сотрудников и учащихся школы в следующем составе:

1. Учитель математики Салкимбаева Б.С.

2. Учитель начальных классов Казанцева В.В.

3. Председатель профкома школы Асаби И.

**п. 22**

Для поддержки здорового образа жизни ежедневно проводить утреннюю зарядку.

**п. 23**

На списание с баланса школьных учебников создать комиссию в следующем составе:

1. Зам.директора по УВР Тынысбекова Б.К.

2. Зам.директора по ВР Авталип А.

3. Библиотекарь Далай Ж.

**п. 24**

Создать комиссию по организации спортивных мероприятий:

Председатель комиссии: директор школы Аубакирова К.Б.

Члены комиссии: учитель физической культуры Риве В.Р.,

учитель физической культуры Махмутов К.Б.

учитель физической культуры Рецлав Е.Ю.

Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой

Директор школы: Аубакирова К.Б.