**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Александрийская средняя общеобразовательная школа »**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Председатель профкома  МКОУ «Александрийская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исаев М.Ж.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |  | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор  МКОУ « Александрийской СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новикова Е.А.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. |

**Годовой календарный учебный график**

**на 2017 - 2018 учебный год**

**1. Продолжительность учебного года**

**Начало учебного года:** 01.09.2017г.

**Окончание учебного года**:31.05.2018г.

Количество учебных недель в году (по ступеням образования) в   
соответствии с уставом ОУ:

1 класс- 32 учебные недели;

9, 11 классы не менее 33 учебных недели;

2 – 8,10 классы – 34 учебных недели.

**Установить следующий режим работы школы:**

1. **Вход учеников в здание в 8 часов 10 минут**

2. **В 8:15 часов начинаются:**

Понедельник - - "Час новостей"

Вторник - "На зарядку становись!"

Среда - "На зарядку становись!"

Четверг - "На зарядку становись!"

Пятница - "На зарядку становись!"

Суббота - линейка;

3. **Расписание звонков:**

1 урок - 8:30 - 9:15 перемена 10 минут

2 урок - 9:25 - 10:10 перемена 10 минут

3 урок - 10:20 - 11:05 перемена 10 минут

4 урок - 11:15 - 12:00 перемена 10 минут

5 урок - 12:10 - 13:55 перемена 10 минут

6 урок - 13:05 - 14:50 перемена 5 минут

7 урок-14:55 -15:40

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Дежурный учитель с дежурным классом во время перемены дежурит по этажам и обеспечивает дисциплину у учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

4. **Определить посты учеников дежурного класса:**

1 этаж: у входной двери и раздевалок; 2 этаж: лестница, коридоры. Дежурному классу обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Дежурство классов начинать и заканчивать общешкольной линейкой с проведением итогов.

5. **Время начала работы** каждого учителя - за 15 минут до своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

6. **Учебный год в школе делится на 4 учебные четверти:**

1 - с 1 сентября по 28 октября;

2 - с 6 ноября по 28 декабря;

3 - с 10 января по 22 марта;

4 - с 2 апреля до конца учебного года

**7. Установить следующие сроки каникул:**

1) Осенние: с 29 октября по 5 ноября;

2) Зимние: с 29 декабря по 9 января;

3) Весенние: с 23марта по 1 апреля;

4) Летние: с 1 июня по 31 августа

5) Для первого класса дополнительно с 17 по 22 февраля

8. Внесение изменений в классные журналы, зачисление и выбытие учащихся вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора с составлением акта.

9. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

10. Работа спортивных кружков, кабинетов информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

11. Проведение внеклассных мероприятий проводиться по плану, утвержденному директором школы. Проведение внеклассных мероприятий допускается до 17.00 часов.

12. Не допускать на уроки учащихся в верхней одежде и без сменной обуви.

13. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебных кабинетов между уроками в течении учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества ответственность несет учитель, работающий в этом кабинете.

154. **Курение учителей и учащихся в школе запрещается.**

15. **Определить следующий распорядок обедов детей в столовой:**

1-2 классы после 2 урока,

3-4 классы после 3 урока.

Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.

16. **Без разрешения директора школы на урок посторонних лиц не допускать.**

17. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

18. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

19. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и др. разрешается только под руководством классных руководителей. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который обозначен приказом директора.

20. Классный руководитель несет ответственность за ведение журнала ежедневного учета посещения учащихся школу. К 9:00 часам определяет количество отсутствующих учащихся, причину их отсутствия и делает отметку в журнале.

21. Определить следующий график проведения родительских собраний:

общешкольные – 1 раз в четверть  
 классные – 1 раз в месяц

**Промежуточная аттестация обучающихся**

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются: во 2-9 классах - за четверть, 10-11 классах – за полугодие. При одночасовой недельной нагрузке по предмету оценивание проводится по полугодиям (первое ,второе,). В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации регламентируются Положением о текущей и промежуточной аттестации 2-11 классов.

**Государственная (итоговая) аттестация обучающихся**

Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена, а также в форме государственного выпускного экзамена.

По приказу Министерства образования РД государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования завершается государственной итоговой аттестацией.

Государственная итоговая аттестация в 9-х и 11-х классах проводятся в сроки, установленные Министерством образования и науки РФ .

**Административно - общественная работа**Педагогический совет – 1 раз в четверть

Административное совещание - каждый понедельник

Малый педсовет - по мере необходимости  
Совещание при директоре – 1раз в месяц  
Профсоюзное собрание – по плану