Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №6
городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын»
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

ПРИКАЗ

от 27.08.2015 года №_____

Об организованном начале 2015-2016 учебного года

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Хабаровского края «Об организованном начале 2015 – 2016 учебного года» и в целях организованного начала 2015 - 2016 учебного года в МБОУ СОШ №6

ПРИКАЗЫВАЮ:

1**. Классным руководителям:**

1.1. Провести рейды по семьям, где проживают учащиеся из многодетных и малообеспеченных семей, чтобы убедиться, обучающиеся обеспечены необходимой одеждой и обувью, провести беседы с родителями, при необходимости обратиться в Комитет социальной защиты населения для оказания помощи семье по сбору ребенка в школу;

1.2. Организовать предварительный сбор учащихся 29.08.2015 года (первая смена в 9 часов, вторая смена в 10 часов) в целях оперативного влияния на явку всех обучающихся в школу и выдаче учебников. Предоставлять отчеты ежедневно по классам об учащихся, приступившим к занятиям или отсутствующих, с указанием причин отсутствия;

1.3. Подготовить классные журналы до 09.09.2015 года;

1.4.Ознакомить учащихся на классных часах и родителей на родительских собраниях с правилами поведения учащихся в школе, а также с разделом «Обязанности учащихся» из Устава школы. Провести первичный (на начало года) инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда с подписью учащегося в журнале инструктажей;

1.5. Подать списки детей 1-11-х классов, нуждающихся в бесплатном проезде в срок до 30.08.2015 года;

1.6. Подать списки детей из малообеспеченных и многодетных семей, нуждающихся в бесплатном питании, подтвержденные заявлениями родителей и справками из Комитета социальной защиты в срок до 31.08.2015 года;

1.7. Получить комплекты учебников в библиотеке, для выдачи учащимся до 31.08. 2015 года;

1.8. Провести 1 сентября классные часы, в рамках проводимого Дня знаний, тематика классных часов в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Хабаровского края;

1.9. Включить в планы воспитательной работы на 2015-2016 учебный год мероприятия, посвященные 77 годовщине Хабаровского края, 70 годовщине окончания Второй мировой войны;

1.10. Принять меры по выполнению Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» по обеспечению учета детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательном учреждении;

1.11. Сдать планы воспитательной работы до 10.09.2015 года, папки классных руководителей до 15.09.2015 года заместителю директора по ВР Кожуховой И.В.;

1.12. Провести рейд по учащимся, не явившимся в школу на начало года;

2. **Старшей вожатой Липченко Л.В.**.:

2.1. Провести 01.09.2015 года торжественную линейку, в рамках проводимого Дня знаний. Использовать при проведении мероприятия Гимн и Государственную символику РФ;

2.2. Включить в план воспитательной работы школы на 2015-2016 учебный год мероприятия, рекомендованные Министерством образования и науки Хабаровского края;

2.3. Оформить до 1 сентября 2015 года:

- стенд по государственной и краевой символики;
- стенд, посвященный 77 годовщине Хабаровского края;
- стенд по нормативно-правовой базе;
- стенд по правилам дорожного движения;
- информационный стенд, по правовому всеобучу для учащихся и родителей, посвященный правам, обязанностям, юридической ответственности несовершеннолетних.

2.4. Подготовить приказ об открытии спецмедгрупп для детей, отнесенных по состоянию здоровья к специальной медицинской группе до 5 сентября 2015 года;

2.5. Подготовить график дежурства учителей и администрации до 05.09.2015 года;

2.6. Создать на территории школы тренировочные площадки с разметкой по правилам дорожного движения.

3. **Назначить ответственными за направления работы в школе**:

Тулинцева Е.В. – ведение табеля, приказов к табелю, государственная итоговая аттестация, предпрофильная подготовка и профильное обучение, всеобуч, журнал замещенных уроков;

Чернышева С.Н. – расписание, изменение расписания, педагогический всеобуч;

Новикова Т.Г. – научное общество учащихся (НОУ);

Гринченко С.Н. – экологическое воспитание;

Клепинина И.В. – краеведческая работа;

Липченко Л.В. – платные образовательные услуги;

Кожухова И.В. – работа специальной медицинской группы, работа с одаренными детьми;

Федосимова Е.Г. – спортивная работа в школе;

Чернышев И.Н. – сайт; профилактика дорожно-транспортного травматизма, ГО и ЧС;

Еремеев Л.В. – туризм; военно-патриотическое воспитание, ПБ с детьми;

Максимишин М.В. – охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность;

Опанасенко Е.С.– информатизация;

Жуковина Н.В. - ведение электронных дневников и электронных журналов;

Бондаренко А.Ю. – организация питания школьников.

4. **Заместителям директора:**

Ознакомить педагогический коллектив с нормативными документами, локальными актами МБОУ СОШ №6, регламентирующими организацию учебно-воспитательного процесса (ведение журналов: классных, индивидуальных занятий, факультативов, элективных курсов, внеурочной деятельности, кружков; положением о системе оценивания знаний учащихся, положением о мониторинге качества образования, положением об организации индивидуального обучения детей с ОВЗ и другими документами в рамках своей компетенции).

5. **Козловой Е.В.** - и.о. заведующей библиотекой:

5.1. Вменить в обязанность ответственность за обеспечение всех учащихся школы учебниками;

5.2. Осуществлять контроль за доставкой учебно – наглядных пособий, учебной литературы;

5.3. Обеспечить до 31.08.2015 года всех учащихся школы учебниками;

5.4. Контролировать, не реже одного раза в четверть, сохранность учебных пособий.

6. **Бондаренко А.Ю.** - ответственной за организацию питания:

6.1. Составить списки учащихся, нуждающихся в бесплатном питании на основании списков, предоставленных классными руководителями, в срок до 01 сентября 2015 года;

6.2. Осуществлять постоянный контроль за организацией питания в школьной столовой.

7. **Максимишин МВ. -** заместителю директора по АХЧ:

7.1. Обеспечить своевременное окончание ремонтных работ и благоустройство территории;

7.2. Усилить меры по пожарной безопасности, охране труда в школе.

8. **Чернышеву И.Н.** - ответственному за сайт школы:

8.1. Привести в срок до 01.09.2015 года структуру и содержание сайта школы в соответствие требованиям Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

8.2. Составить график заполнения сайта ответственными за направления работы школы.

9. **Тимофеевой А.В. - социальному педагогу**, начиная со 02.09.2015 года ежедневно информировать управление образования об учащихся, не приступивших к занятиям.

10. **Опанасенко Е.С. - ответственной за информатизацию**, в срок до 15.09.2015 года сдать в РИМЦ анализ программы информатизации школьного образования на период до 2016 года.

11. **Жуковиной Н.В.– ответственному за ведение электронных журналов на сайте «Дневник.ру»:**

11.1. Активизировать работу по ведению электронных журналов и дневников;

11.2. Ежемесячно сдавать отчет о проделанной работе директору школы.

12. **Учителям – предметникам:**

12.1. Обратить внимание на недопустимость проведения контрольных работ в последние дни недели и четверти при составлении календарно-тематического планирования.

12.2. Строго соблюдать на уроках физкультурные паузы в соответствии с СанПин с целью привития детям здорового образа жизни и предупреждения утомляемости;

12.3. Сдать на утверждение Тулинцевой Е.В. ,Чернышевой С.Н., Кожуховой И.В. КТП и рабочие программы по предметам, факультативам, элективным курсам, внеурочной деятельности, кружкам до 09.09.2015 года.

12.4. Составить график занятости кабинетов с интерактивной доской до 20.09.2015 года.

Директор МБОУ СОШ № 6 Е.А. Никонова