**Годовой календарный учебный график на 2018 - 2019 учебный год.**

**1. Учебные периоды**

1.Начало учебного года: 01.09.2018 г.

 2.Окончание учебного года:

* в 1,9,11 классах - 25 мая;
* во 2-8,10 классах - 31 мая.

 3.Начало учебных занятий : 8.00

 4.Окончание учебных занятий : 1 классы - 11.20 ; 2-3 классы - 12.10 ; 5-7 классы - 13.05 ; 8-11 классы - 13.00

 5.Сменность занятий : 1-2,5в,5м,8-11 классы - 1 смена; 3-4, 5а.5б,6-7 классы - 2 смена.

 6.Продолжительность учебного года: 1 классы - 33 недели; 2- 11 классы - 34 недели;

 7.Режим работы школы : 6-дневная рабочая неделя.

 8.Регламентирование образовательного процесса на учебный год :

8.1 Продолжительность учебных занятий по четвертям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Четверть** | **Дата** | **Продолжительность****( количество учебных недель)** |
| **Начало четверти** | **Окончание четверти** |
| 1 четверть | 01.09.2016 | 31.10.2016 | 9 недель |
| 2 четверть | 09.11.2016 | 29.12.2016 | 7 недель |
| 3 четверть | 11.01.2017 | 21.03.2017 | 10 недель |
| 4 четверть | 01.04.2017 | 31.05.2017 | 8 недель |

 8.2 Продолжительность каникул в течение учебного года :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Период каникул** | **Дата начала каникул** | **Дата окончания каникул** | **Продолжительность в днях** |
| Осенние | 01.11.2016 | 08.11.2016 | 7 дней |
| Зимние | 30.12.2016 | 10.01.2017 | 12 дней |
| Весенние | 22.03.2017 | 31.03.2017 | 10 дней |
| Летние | 01.06.2017 | 31.08.2017 | 93 дня |
| Дополнит. для уч-ся 1-х кл. | 17.02.2017 | 23.02.2017 | 7 дней |

 9.Продолжительность уроков :

* для 1-х классов -35 минут в 1-й четверти;
* для 2 - 11 классов - 45 минут.

 10.Расписание звонков :

|  |  |
| --- | --- |
| **1-й класс** | **2 - 11 классы** |
| 1-й урок = | 1-й урок = 8.00 - 8.45 |
| 2-й урок = | 2-й урок = 8.50 - 9.35 |
| 3-й урок = | 3-й урок = 9.45 - 10.30 |
| 4-й урок = | 4-й урок = 10.35 - 11.20 |
|  | 5-й урок = 11.25 - 12.10 |
| 6-й урок = 12.20 - 13.05 |
| 7-й урок = 13.10 - 13.55 |

 11.Итоговая аттестация в переводных классах:

* 2-8, 10 классы: проводится в форме итоговых контрольных работ с 15.05 по 30.05.2019 г без прекращения общеобразовательного процесса.

12.Государственная итоговая аттестация :

* 9, 11 классы: проводится в сроки, устанавливаемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки .

**2. Недельная циклограмма функционирования школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **День недели** | **Характеристика** | **Содержание деятельности в ОУ** |
| **Понедельник** | Административный день | Административные совещания, совещания при директоре |
| **Вторник** | День самостоятельной образовательной деятельности | Тестирование по предметам, промежуточные зачеты, конференции, мероприятия органов ученического самоуправления |
| **Среда** | День внеклассной и внешкольной развивающей деятельности | Классные часы, экскурсии. |
| **Четверг** | Директорский день | Индивидуальные собеседования с педагогами и административными работниками. |
| **Пятница** | День собраний | День педагогических советов, профсоюзных и производственных совещаний, заседаний МО, Совета школы, Попечительского совета, общих конференций |
| **Суббота** | Родительский день  | Прием родителей классными руководителями,предметниками, администрацией. День открытых дверей. |
| Спортивный день | Соревнования |

**График работы психолога , социального педагога, логопеда**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Продолжит.****рабоч.времени** | **Ф.И.О.** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
| Педагог- психолог | 36ч |  | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 |
| Логопед | 20ч |  | 9.00 – 14.00 | 9.00 – 14.00 | 9.00 – 14.00 | 9.00 – 14.00 | 9.00 – 14.00 | - |
| Соц.педагог | 35ч |  | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 14.00 | 8.00 – 13.00 |

**График работы преподавателя – организатора ОБЖ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Продолжит.****рабоч.времени** | **Ф.И.О.** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
| Препод.-организ. | 18 |  | 10 – 13.00 | 10.00 – 14.00 | 10.00 – 13.00 | 8.00 – 12.00 | 10.00 – 13.00 | 10.00 – 13.00 |

**График работы медицинской сестры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Продолжит.****рабоч.времени** | **Ф.И.О.** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
| Мед.сестра |  | Лукманова А.С. | 8.00 – 15.00 | 8.00 – 15.00 | 8.00 – 15.00 | 8.00 – 15.00 | 8.00 – 15.00 |  |

**График работы школьной библиотеки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Продолжит.****рабоч.времени** | **Ф.И.О.** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
| Зав.библиотекой | 36 |  |  8.00 – 15.00 |  8.00 – 15.00 |  8.00 – 15.00 |  8.00 – 15.00 |  8.00 – 15.00 |  8.00 – 15.00 |
| Библиотекарь | 36 |  |  |  |  |  |  |  |

**График работы старших вожатых**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Продолжит.****рабоч.времени** | **Ф.И.О.** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** | **Суббота** |
| Ст. вожатая | 36 |  |  10.00 – 16.00 |  10.00 – 16.00 |  10.00 – 16.00 |  10.00 – 16.00 |  10.00 – 16.00 |  10.00 – 16.00 |

**Июнь-Август. 2018– 2019 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Направление деятельности** | **Содержание деятельности** | **Ответств.** | **Сроки** | **«Выход»** |
|  |  |
| **Организационно – управленческое сопровождение учебно – воспитательного процесса** |
|  | **1** | **Организация набора учащихся в 1 класс** | Приём документов, регистрация. Собеседование с учащимися | ЗНШ | До1-июлья |  | Опер. решения |
| **Организация месячныхдо курсов подготовки дошкольников** | Оформление локального акта об организации курсов | Директор |  |  | Приказ |
| Организация контроля за проведением курсов | ЗНШ |  |  | Опер. решения |
| Подведение итогов курсов | ЗНШ |  |  | Справка |
| **Психолого-педагогическая диагностика. Предварительное комплектов. 1-х кл.** | Определение «установочной» готовности детей к школе | ПС, ЗНШ |  |  | Материал |
|  Комплектование 1-х классов | Директор |  |  | Проект приказа |
| **2** | **Комплектование 10-х классов** | Приём заявлений. Комплектование 10-х классов. | ЗУВР | До10сентября |  | Опер. решения |
| **3** | **Приём учащихся в школу** | Выполнение требований. Комплектация. | ЗУВР, ЗНШ |  |  | Опер. решения |
| **4** | **Комплектование 2-9, 11 классов** | Выявление динамики движения уч-ся за летний период  | ЗУВР, ЗНШ,  |  |  | Материал |
| **5** | **Трудоустройство выпускников** | Выполнение требований | ЗУВР |  |  | Материал |
| **6** | **Оформление установочных локальных актов**  | Оформление локальных актов – П | Директор |  |  | Приказы |
| Оформление локальных актов – Ф | Директор |  |  | Приказы |
| Оформление локальных актов – К | Директор |  |  | Приказы |
| **7** | **Тарификация сотрудников.** | Сбор и анализ информации. Оформление материала | Директор | 01.09.18 |  | Опер. решения |
| **8** | **Разработка проекта расписания уроков** | Выполнение требований | ЗУВР, ЗНШ |  |  | Проект расписания |
| **9** | **Организация работы школьной библиотеки** |  Комплектование библиотеки учебно-методической литературой | Зав.библиот. |  |  | Справка |
| Организация выдачи учебной литературы | ЗШБ, СП |  |  | Опер. решения |
| **10** | **Всеобуч** | Оформление локальных актов. Обход микрорайона. Учет ДШВ | ЗНШ |  |  | Приказы, материал |
| **11** | **Августовская городская педконференция** | Выполнение требований | ЗУВР, ЗНШ |  |  | Опер. решения |
| **12** | **Информационное сопровождение УВП** | Выполнение требований | ЗУВР, ЗНШ |  |  | Стенд. информация |
| **13** | **Предварительный сбор учащихся** | Выполнение требований | ЗУВР, ЗНШ |  |  | Опер. решения |
| **14** | **Утверждение номенклатуры дел**  | Выполнение требований | Директор |  |  | Материал. |
| **Руководство и контроль за организацией У М Р и Э О** |
|  | **1** | **Организация работы с «осенниками»** | Выполнение требований. Подведение итогов | ЗУВР, ЗНШ |  |  | Приказ, Материал |
| **2** | **Педсовет** |  Анализ работы. Проектирование работы на учебный год | Директор. | 30.08.18 |  | Протокол. |
| **Организация контроля за обеспечением здоровья и ЗОЖ участников образовательного процесса** |
|  | **1** | **Замеры здоровья** | Прохождение сотрудниками медицинского обследования | Сотрудники |  |  | Приказ.Медкнижки |
| **Организация системы О Б Ф школьного комплекса** |
|  | **1** | **Оценка готовности ОО к началу уч. года** | Оформление Актов готовности школы к началу учебного года | ЗАХР |  |  | Паспорт. Акты гот.  |
| **2** | **ОТ и ТБ** | Аттестация рабочих мест | Раб. группа |  |  | Приказ |
|  | **3** | **Организац.- управленческая деятельность** | Утверждение режима работы хозяйственной службы | ЗАХР |  |  | Приказ |
| Приём учебных кабинетов*.* Актирование готовности*.* | ЗУВР, ЗНШ |  |  | Паспорт. Акты гот. |
| **4** | **Гражданская оборона** | Утверждение плана ГО. Выполнение требований | Директор |  |  | План ГО. Приказы. |