

АДМИНИСТРАЦИЯ  
Тамбовской области

КАДЕТСКАЯ ШКОЛА  
«Многопрофильный кадетский корпус имени Л.С. Дёмина»

ПРИКАЗ

г. Тамбов

30.08.2019 г.

№ 140/УВ

О режиме работы кадетской школы  
на 2019-2020 учебный год

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в кадетской школе на основании статей Закона РФ «Об образовании», Трудового кодекса РФ, приказов вышестоящих органов управления образования, устава кадетской школы, правил внутреннего трудового распорядка, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебный год в общеобразовательном учреждении начинается со 2 сентября 2019 года;

- продолжительность учебного года на второй ступени - 35 недель, на третьей ступени общего образования составляет - 34 недели без учета периода государственной итоговой аттестации;

- продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

2. Установить в кадетской школе:

2.1. Учебные занятия по четвертям на 2019-2020 учебный год следующие сроки учебных занятий и каникул:

**5 класс**

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
1 четверть	02.09.2019	01.11.2019	9	45
2 четверть	11.11.2019	27.12.2019	7	35
3 четверть	09.01.2020	20.03.2020	11	50
4 четверть	31.03.2020	30.05.2020	8	40
Итого в учебном году			35	160

Продолжительность каникул, праздничных дней

**5 класс**

Каникулярный период	Дата		Продолжительность каникул, праздничных в календарных днях
	Начало	Окончание	
Осенние каникулы	02.11.2019	10.11.2019	9
Зимние каникулы	28.12.2019	08.01.2020	12
Весенние каникулы	21.03.2020	30.03.2020	10
Летние каникулы	с 31 мая 2020 года		
Праздничные дни	1 сентября; 22 февраля – 24 февраля; 7 марта - 9 марта; 1 мая – 4 мая; 9 мая – 12 мая		

**7,8-е классы**

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
<i>1 четверть</i>	<i>02.09.2019</i>	<i>02.11.2019</i>	<b>9</b>	<b>54</b>
<i>2 четверть</i>	<i>11.11.2019</i>	<i>28.12.2019</i>	<b>7</b>	<b>42</b>
<i>3 четверть</i>	<i>09.01.2020</i>	<i>21.03.2020</i>	<b>11</b>	<b>59</b>
<i>4 четверть</i>	<i>31.03.2020</i>	<i>31.05.2020</i>	<b>8</b>	<b>47</b>
<b>Итого в учебном году</b>			<b>35</b>	<b>202</b>

**9-е классы**

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
<i>1 четверть</i>	<i>02.09.2019</i>	<i>02.11.2019</i>	<b>9</b>	<b>54</b>
<i>2 четверть</i>	<i>11.11.2019</i>	<i>28.12.2019</i>	<b>7</b>	<b>42</b>
<i>3 четверть</i>	<i>09.01.2020</i>	<i>21.03.2020</i>	<b>11</b>	<b>59</b>
<i>4 четверть</i>	<i>31.03.2020</i>	<i>23.05.2020</i>	<b>7</b>	<b>41</b>
<b>Итого в учебном году без учета ГИА</b>			<b>34</b>	<b>196</b>
<b>ГИА</b>	приказы Минпросвещения России и Рособрнадзора			

Продолжительность каникул, праздничных дней

**7,8, 9 классы**

Каникулярный период	Дата		Продолжительность каникул, праздничных в календарных днях
	Начало	Окончание	
Осенние каникулы	<i>03.11.2019</i>	<i>10.11.2019</i>	<b>8</b>
Зимние каникулы	<i>29.12. 2019</i>	<i>08.01.2020</i>	<b>11</b>
Весенние каникулы	<i>22.03.2020</i>	<i>30.03.2020</i>	<b>9</b>
Летние каникулы	<i>7,8 классы по окончанию учебного года, 9 классы – с учетом ГИА.</i>		
Праздничные дни	<i>1 сентября; 22 февраля – 24 февраля; 7 марта - 9 марта; 1 мая – 4 мая; 9 мая – 12 мая</i>		

**10-й класс**

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
<i>1 полугодие</i>	<i>02.09.2019</i>	<i>28.12.2019</i>	<b>16</b>	<b>96</b>
<i>2 полугодие</i>	<i>09.01.2020</i>	<i>30.05.2020</i>	<b>19</b>	<b>106</b>
<b>Итого в учебном году</b>			<b>35</b>	<b>212</b>
Учебные сборы	Учебные сборы проводятся по срокам, установленным распоряжением главы администрации области			<b>5 дней</b>

**11-й класс**

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
<i>1 полугодие</i>	<i>02.09.2019</i>	<i>28.12.2019</i>	<b>16</b>	<b>96</b>
<i>2 полугодие</i>	<i>09.01.2020</i>	<i>23.05.2020</i>	<b>18</b>	<b>100</b>
<b>Итого в учебном году без учета ГИА</b>			<b>34</b>	<b>196</b>
<b>ГИА</b>	приказы Минпросвещения России и Рособрнадзора			

Продолжительность каникул, праздничных дней

### 10-11-е классы

Каникулярный период	Дата		Продолжительность каникул, праздничных в календарных днях
	Начало	Окончание	
Осенние каникулы	03.11.2019	10.11.2019	8
Зимние каникулы	29.12. 2019	08.01.2020	11
Весенние каникулы	22.03.2020	30.03.2020	9
Летние каникулы 10 классы	<i>По окончании учебных сборов</i>		
Праздничные дни	1 сентября; 22 февраля – 24 февраля; 7 марта - 9 марта; 1 мая – 4 мая; 9 мая – 12 мая		

2.2. В начале I четверти (2, 3 неделя) входной контроль по русскому языку и математике, и профильным предметам (информатика, обществознание, физика, история).

21.12.2019 – 28.12.2019 гг. – промежуточные экзамены.

5, 7 классы – русский язык, математика;

8 класс – математика, английский язык;

9 класс – физика и информатика или история и обществознание;

10 класс – физика и история;

11 класс – математика, история или физика.

2.3. В течение мая 2020 года итоговые контрольные работы 5, 7-8, 10 классах по русскому языку, математике, физике, информатике, истории, обществознанию (согласно профилю класса).

3. Учебный день начинать с развода на занятия в 8.40. Начало занятий в 9.00 для 5, 7-11 классов.

### 3.1. Расписание звонков на уроки:

14, 24, 32 группы	7-9 классы	5 класс, 10-11 классы
I пара - 9.00 – 10.30	I пара - 9.00 - 10.30	I пара - 9.00 - 10.30
Обед - 10.30 – 11.00	II пара - 10.40 - 12.10	II пара - 10.40 - 12.10
Завтрак 5 класс		
II пара - 11.00 – 12.30	Обед - 12.10 -12.40	Спортчас - 12.10 - 12.40
III пара (1 урок) – 12.40 - 13.25	III пара (1 урок) – 12.40 - 13.25	III пара (1 урок) – 12.40 - 13.25
Спортчас - 13.25 – 13.55	Спортчас - 13.25 – 13.55	Обед - 13.25 – 13.55
III пара (2 урок) - 13.55 – 14.40	III пара (2 урок) - 13.55 – 14.40	III пара (2 урок) - 13.55 – 14.40
	7 урок – 14.55 - 15.40	7 урок - 14.55-15.40

### Суббота

I пара - 9.00 - 10.30	7-11 классы
II пара - 10.40 - 12.10	7-11 классы
III пара - 12.20 - 13.50	7-11 классы

3.2. Начинать самостоятельную подготовку с общего развода в общежитии в 15.50.

- 2 этаж общежития - 31 человек:

Группа № 1 – 23 человека (7 класс);

Группа № 2 — 8 человек (11 класс).

Ответственный воспитатель Туляков С.В.

- 3 этаж общежития - 40 человек:

Группа № 1 — 24 человека (8,9 классы);  
Группа № 2 — 16 человек (10 класс).  
Ответственный воспитатель Рыбин Д.В.  
- 4 этаж общежития -15 человек (9,10 классы)  
Ответственный воспитатель Красникова Г.А.  
Список кадет по этажам (Приложение 1).

3.3. Ответственность за организацию и проведение воспитательной работы на курсе:

1 курс, кабинет № 114 (Митин С.М.) – 11, 12 группы  
(Федоров А.А.) – 13, 14 группы  
2 курс, кабинет № 109 (Медведев Е.А.) – 21,22,23 группы  
(Скляр Д.И.) – 24,25 группы  
3 курс, кабинет № 303 (Кашаев А.Ю.) – 31,32,33 группы  
(Беляев А.И.) – 34,35 группы  
4 курс, кабинет № 208 (Васильков В.Ю.) – 41,42 группы  
(Пашинин А.М.) – 43, 44 группы  
5 курс, кабинет № 206 (Житенев О.П.) – 41,42,43 группы  
(Саркисов А.А.) – 44,45 группы  
5 класс (Житенев О.П. и Бучнев В.А.)

3.4. Работу по профилактики употребления наркотических, психотропных и алкоголь содержащих веществ, профилактике экстремизма, национализма и терроризма, а так же профилактики правонарушений среди несовершеннолетних подростков в корпусе ответственность возложить на воспитателя Билейди О.Ю. (по отдельному плану).

3.5. Общий контроль за самостоятельной подготовкой, кадет проживающих в общежитии и воспитательную работу возложить на заместителя директора Грицук П.Е.

Распорядок дня для кадет, проживающих в общежитии (Приложение 2).

Воспитатели и дежурный учитель (воспитатель) во время перемен дежурят на этаже и обеспечивают дисциплину обучающихся, несут ответственность за соблюдением мер безопасности и поведения детей.

Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этой учебной группы из класса, сдает их воспитателю для сопровождения в раздевалку.

4. Установить дополнительное время для дополнительного образования работы кружков и секций с 15.00 до 17.00.

5. Установить дополнительное время для организации досуговой деятельности кадет, проживающих в общежитии с 19.30 до 20.30.

6. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителя и воспитателя начинается в 8.20 и заканчивается через 45 минут после окончания учебных занятий.

7. Утвердить 6-ти дневную рабочую неделю коллектива кадетской школы, продолжительностью рабочей недели для:

7.1. Учителя, воспитатели - 36 астрономических часов.

7.2. Психолога - 36 астрономических часов в т.ч.

24 часа - непосредственная работа с участниками образовательного процесса;  
4 часа – самоподготовка.

7.3. Педагога- организатора, организатора кружковой работы, зав. библиотекой - 36 часов.

6 часов - работа в библиотеках города, военного института, самоподготовка.

7.4. Лаборант, техслужащие, кассир, экономист, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, документовед, специалист по кадрам, специалист по охране труда - 40 астрономических часов.

Продолжительность рабочей недели для заместителей директора не нормируется.

8. Утвердить для кадет 5 класса 5-ти дневную и 7-11 классов- 6-ти дневную рабочую неделю.

9. Внесение изменений в электронные журналы, а именно: зачисление и выбытие кадет, вносит только администратор Кашковская Т.С. по указанию директора на основании приказа. Исправление оценок в электронном журнале допускается по письменному заявлению учителя и разрешения директора.

10. Категорически запрещается удалять кадет с уроков, отпускать с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без разрешения заместителя директора по УВР или директора.

11. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором.

12. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинета информатики и т.д., а так же пребывание учителей, сотрудников и кадет в зданиях кадетской школы допускается только до 19 часов.

13. В каждом учебном кабинете закрепить за кадетами постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

14. 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 и заведующий кабинетом.

15. Курение учителей, воспитателей и кадет в помещении учебных корпусов, общежитии категорически запрещается.

16. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

17. Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.

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

19. Проведение экскурсий, походов, выходов с кадетами в кино, театры, музеи и т.п. разрешается только после издания приказа

директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

20. Возложить ответственность на учителей, воспитателей за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в зданиях кадетской школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий, при нахождении в общежитии после занятий и т.д.

21. Запретить в кадетской школе любые торговые операции.

22. Запрещается без согласования с директором или его первым заместителем работа в кадетском корпусе фотографов, лекторов и пропагандистов, различных кружков и секций, занятия репетиторством и другая деятельность посторонних лиц.

23. Не допускать сбора финансовых средств учителям, классным руководителям, воспитателям с родителей обучающихся на различные нужды без санкции Управляющего совета.

24. Назначить ответственным за учет и отчетность по военнообязанным сотрудникам кадетской школы педагога-организатора ОБЖ Абрамян А.Р.

25. Назначить ответственным за работу по постановке на воинский учет кадет в военных комиссариатах педагога-организатора ОБЖ Абрамян А.Р.

26. Назначить руководителем школы младших командиров заместителя директора Грицук П.Е.

27. Назначить начальником штаба ГО и ЧС по кадетской школе заместителя директора Абрамян А.Р.

28. Назначить ответственными за организацию работы по оказанию помощи кадетам из многодетных, малообеспеченных семей, не имеющих родителей или находящихся на попечении у родственников старших воспитателей.

29. Назначить ответственным по организации взаимодействия с работниками детской комнаты милиции, проведения воспитательной работы по предупреждению правонарушений заместителя директора Грицук П.Е.

30. Назначить ответственным за ведение и оформление трудовых книжек специалиста по кадрам Полякова Л.В.

31. Генеральную уборку кабинетов производить в последнюю пятницу каждого месяца. Закрепить за учебными группами, учителями и воспитателями следующие помещения:

5 класс – 207 кабинет (Шаяхметова И.А.)

11 учебная группа - 230 кабинет (Полякова Л.В.)

12 учебная группа – 219 кабинет (Пепелев В.В.)

13 учебная группа – 310 кабинет (Петров И.С.)

14 учебная группа – 309 кабинет (Осипова М.Ю.)

21 учебная группа – 312 кабинет (Толстова М.О.)

22 учебная группа – 202 кабинет (Шиндяпин В.В.)

- 23 учебная группа – 321 кабинет (Мальгина С.В.)
- 24 учебная группа – 314 кабинет (Федорова С.А.)
- 25 учебная группа – 301 кабинет (Герасимова Н.Н.)
- 31 учебная группа - 214 кабинет (Неволина Г.М.)
- 32 учебная группа - 125 кабинет (Кузнецова С.В.)
- 33 учебная группа – 305 кабинет (Горяйнова Г.М.)
- 34 учебная группа – 108 кабинет (Кашковская Т.С.)
- 35 учебная группа – 308 кабинет (Пеливан В.С.)
- 41 учебная группа - 324 кабинет (Власова Г.Л.)
- 42 учебная группа - 323 кабинет (Гусева И.В.)
- 43 учебная группа –205 кабинет (Позднякова А.Ю.)
- 44 учебная группа – 229 кабинет (Горских Л.Н.)
- 51 учебная группа - 220 кабинет (Нечаева Е.Н.)
- 52 учебная группа - 304 кабинет (Гутарина С.В.)
- 53 учебная группа – 203 кабинет (Жиляева В.О.)
- 54 учебная группа – 313 кабинет (Колмакова С.П.)
- 55 учебная группа – 201 кабинет (Ермолова Е.Е.)

Директор

Н.Е. Хворов

**РАСПОРЯДОК ДНЯ****МНОГОПРОФИЛЬНОГО КАДЕТСКОГО КОРПУСА ИМЕНИ Л.С. ДЕМИНА**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>В дни учебных занятий</b>	<b>В пред выходные и пред праздничные дни</b>	<b>В выходные и праздничные дни</b>
1.	Подъём суточного наряда	6.00	6.00	7.00
2.	Подъём командиров групп и старшины рот	6.25	6.25	7.25
3.	Общий подъём кадет	6.30	6.30	7.30
4.	Утренняя физическая зарядка	6.40-7.00	6.40-7.00	---
5.	Заправка постелей, утренний туалет	7.00-7.25	7.00-7.25	7.30-7.55
6.	Утренний осмотр	7.30-7.50	7.30-7.50	---
7.	Завтрак	8.00-8.20	8.00-8.20	8.00-8.20
8.	Общешкольный развод	8.40-8.50	8.40-8.50	---
<b>Учебные занятия (Расписание звонков)</b>				
<b>Система дополнительного образования</b>				
9.	Дополнительные занятия, консультации, курсы занятия в системе доп. образования.	15.00-16.00	---	---
10	Подготовка и инструктаж суточного наряда	15.00-15.30	---	---
11	Развод суточного наряда	15.00-16.10	---	---
12	Самоподготовка	16.00-16.50	---	---
	Перерыв	16.50-17.10	---	---
	Самоподготовка	17.10-18.00	---	---
	Ужин	18.30-19.00	---	---
13	Личное время	19.00-21.00	18.30.-21.30	---
14	Просмотр информационных программ	21.00-21.30	---	---
15	Вечерняя поверка	21.30-21.45	22.30-22.45	21.30-21.45
16	Вечерний туалет	21.45-22.00	22.45-23.00	21.45-22.00
17	Отбой	22.00	23.00	22.00