**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 28»**

91002, Луганская Народная Республика, город Луганск, Каменнобродский район, ул. Артёма, дом 111

П Р И К А З

29.08.2019 г. Луганск № 89

Об организованном начале и структуре 2019-2020 учебного года и требованиях единого орфографического режима

С целью организованного начала 2019-2020 учебного года, сохранения единого образовательного пространства и обеспечения контроля соблюдения конституционного права граждан на образование, согласно приказу Министерства образования и науки ЛНР № 667-од от 08.07.2019 г. «Об организованном начале 2019-2020 учебного года в общеобразовательных организациях (учреждениях) Луганской Народной Республики»,руководствуясь Методическими рекомендациями по выполнению единых требований к устной письменной речи учащихся и педагогического коллектива, утвержденными Приказом Министерства Образования и Науки Луганской Народной Республики от 17.08.2018 г. № 774 –од, с целью обеспечения соблюдения единого орфографического режима в школе,

прикаываю:

1. Организовать учебные занятия по пятидневной рабочей неделе.

2. Установить продолжительность учебного года:
- для 1 классов – 33 учебных недели;
- для 2-11 классов – 34 учебных недели.

3. Утвердить структуру 2019-2020 учебного года:
- Продолжительность I семестра: с 02 сентября 2019 года по 27 декабря 2019 года - 16 учебных недель.
- Продолжительность II семестра: с 13 января 2020 года по 25 мая 2020 года – 18 учебных недель.

4. Считать началом учебного года 02 сентября 2019 года; окончанием учебного года – 25 мая 2020 года.

5. В течение учебного года провести каникул в следующие сроки:
- осенние - 28.10.2019 г. - 01.11.2019 г.;

- зимние - 30.12.2019 г. - 10.01.2020 г.;
- весенние - 23.03.2020 г. - 27.03.2020 г.;
- 24.02.2020 г. - 28.23.2020 г. – дополнительные каникулы для учащихся 1-х классов(при условии непрекращения занятий из-за выполнения карантинных мероприятий).

6. Утвердить такой режим работы школы:

1 классы	**2 – 4 классы**	**5 – 11 классы**
1 урок 8.00 – 8.35 завтрак 8.35 – 8.55 2 урок 8.55 – 9.30 подвижные игры 9.30 – 10.00 3 урок 10.00 – 10.35 перерыв 10.35 – 11.05 4 урок 11.05 – 11.40 перерыв 11.40 – 11.55 воспитательный час 11.55 – 12.15	1 урок 8.00 – 8.40 2 урок 9.00 – 9.40 3 урок 9.55 – 10.35 4 урок 10.55 – 11.35 5 урок 11.50 – 12.30 воспитательный час 12.40 – 13.00	1 урок 8.00 – 8.45 2 урок 8.55 – 9.40 3 урок 10.00 – 10.45 4 урок 10.55 – 11.40 5 урок 11.50 – 12.35 6 урок 12.55 – 13.40 классный (воспитательный) час 13.50 – 14.35

Режим работы ГПД

ГПД	Понедельник	Вторник - Пятница
1 классы	12.15 – 18.15	11.40 – 17.40 или 12.30 – 18.30
2-3-4 классы	13.00 – 19.00	12.30 – 18.30

Нормативный объём времени на выполнение домашних заданий в ГПД:
1 класс – 0 часов;
2 класс – 45 минут;
3 класс – 1 час 10 минут;
4 класс – 1 час 30 минут.

7. Установить такую продолжительность уроков:
- в 1 классах – по 35 минут;
- в 2–4 классах – по 40 минут;
- в 5–11 классах – по 45 минут.

8. 02 сентября 2019 года провести торжественную линейку, посвященную Дню знаний и Первый урок по теме: «Подвигу народа жить в веках!»

9. Организовать учебный процесс в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, утверждённого приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 21.05.2018 № 495-од.

10. Создать условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, в том числе не посещающими общеобразовательное учреждение по состоянию здоровья, на основании справок ВКК.

11. Принять меры по организации горячего питания обучающихся с 02 сентября 2019 года.

12. Обеспечить обучающихся документами, подтверждающими место обучения, в 2019-2020 учебном году.

13. Заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе Гордиевской Н.В. составить расписание уроков, факультативов, график дежурства учителей, график контрольных работ (до 11.09.2019).

14.Заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе Оринко И.Н.:

14.1. Принять необходимые меры по приёму в первый класс детей, проживающих в микрорайоне школы, принять меры по 100% охвату обучением детей школьного возраста, проживающих в микрорайоне школы.

14.2. Утвердить в управлении образования Администрации города Луганска фактическую сеть классов по состоянию на 05.09.2019.

15. Заместителю директора школы по воспитательной работе Павловой Н.А. спланировать работу кружков и секций, составить график проведения классных часов (до 11.09.2019).

16. Классным руководителям 1-11 классов:

16.1. Провести с учащимися инструктаж по вопросам безопасности жизнедеятельности, правилам дорожного движения и пожарной безопасности (02.09.2019).

16.2. Довести данную информацию до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

17. Учителям начальной школы, учителям-предметникам, классным руководителям:

17.1. Всю школьную документацию вести на русском языке.

17.2. Считать обязательным ведение всей школьной документации пастой (чернилами) чёрного цвета.

17.3. Классный журнал заполнять в соответствии с инструкцией, размещённой на первой странице журнала, а также в соответствии с Методическими рекомендациями по ведению классных журналов 1-11 классов общеобразовательных учреждений ЛНР, утвержденными Приказом Министерства Образования и Науки Луганской народной Республики от 17.08.2018 г. № 774 –од.

18. Установить следующие единые требования к тетрадям учащихся

18.1. По математике в 5-9 классах – 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ, в 7-9 классах – 3 рабочие тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии) и 2 тетради для контрольных работ, в 10-11 классах – 2 рабочие

(общие) тетради, 1 (по алгебре и началам математического анализа и 1 по геометрии) и 2 тетради для контрольных работ. По физике – 3 тетради (1 – для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 – для оформления лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ). По технологии – 1 общая тетрадь большого формата на весь период обучения. По информатике – 2 тетради (1 – для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 – для оформления практических работ). По русскому (украинскому) языку в 5-11 классах – 4 тетради (2 для классных и домашних работ, 1 – для контрольных работ, 1 – для работ по развитию речи). Количество листов: 12-18. По литературе в 5-11 классах – 2 тетради (1 – рабочая и 1 для контрольных и творческих работ). Количество листов: 5-11 классы – 18 листов, 7-8 классы – 24 листа, 9-11 классы – общая тетрадь; для творческих работ – 12-18 листов в линию. По географии – 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических и контрольных работ. По химии, биологии – 2 тетради (1 для выполнения домашних и классных работ, оформления лабораторных опытов, решения задач, 1 – для выполнения практических работ). Основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)/ начальная военная подготовка (НВП)- в 5-11 классах, 1 тетрадь. По истории в 5-11 классах – 2 тетради (1 – по истории Отечества, 1 – по всеобщей истории). По обществознанию – 1 тетрадь. По иностранному языку – 2 рабочие тетради (12-18 листов) по выбору в клетку или в линию; для выполнения контрольных работ отдельные тетради не требуются, но возможно их использование, По мировой художественной культуре (МХК) – 1 тетрадь. По изобразительному искусству – альбом или папка. По музыке в 5-8 классы -1 тетрадь. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ хранятся в школе и выдаются ученикам только для выполнения в них заданий и работ над ошибками.

18.2. Проверку контрольных работ по русскому и украинскому языку, украинской и зарубежной литературе осуществлять в такие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы в 5-9 классах проверять и возвращать ученикам к следующему уроку;
- изложения и сочинения в 5-9 классах проверяются и возвращаются ученикам в течение недели;
- сочинения в 10-11 классах проверяются не более 10 дней;
- тетради для классных и домашних работ по украинской и зарубежной литературе проверять 1 раз в месяц в каждом классе.

18.3. Оценку за ведение тетрадей по русскому и украинскому языку выставлять отдельной колонкой в классный журнал 1 раз в месяц в каждом классе.

18.4. Оценку за ведение тетрадей по украинской и зарубежной литературе выставлять в классный журнал 1 раз в месяц в каждом классе.

18.5. Оценку за ведение тетради по русскому и украинскому языку считать текущей к ближайшему тематическому оцениванию.

19. Установить следующие единые требования к тетрадям по математике:

19.1. Для выполнения классных и домашних письменных работ по математике ученик должен иметь следующее количество тетрадей: 5-6 классы – 2 тетради; 7-9 классы – 2 тетради по алгебре и 1 по геометрии; 10-11 классы – 1 тетрадь по алгебре и 1 тетрадь по геометрии.
19.2. Для контрольного и тематического оценивания иметь отдельные тетради по каждому предмету либо отдельные листы, которые хранить на протяжении учебного года.
19.3. Тетради по математике, в которых выполняются классные и домашние работы, в обязательном порядке проверять:

- в 5-6 классах – по математике – после каждого урока;
- в 7-9 классах по алгебре и геометрии – 1 раз в две недели;
- в 10-11 классах по математике – 1 раз в месяц.

19.4. Контрольные работы по математике проверять и предоставлять ученикам для работы над ошибками к следующему уроку.
19.5. Оценку за ведение тетрадей по математике выставлять в журнал в конце изучения каждой темы (один раз в месяц).
19.6. Оценку за ведение тетради по математике считать текущей к ближайшему тематическому оцениванию.
20. Установить следующие единые требования к тетрадям и словарям по английскому языку:
20.1. Для выполнения классных и домашних письменных работ по английскому языку в 5-11 классах ученик должен иметь 2 тетради.
20.2. Тетради по английскому языку в обязательном порядке проверять:

- в 5-9 классах – 1 раз в неделю;
- в 10-11 классах – 1 раз в месяц.

20.3. Контрольные работы по английскому языку оформлять в рабочих тетрадях.
20.4. Оценку за ведение тетрадей по английскому языку выставлять в классный журнал 1 раз в месяц в каждом классе.
20.5. Оценку за ведение тетради по английскому языку считать текущей к ближайшему тематическому оцениванию.
20.6. Словарь по английскому языку проверять 1 раз в семестр, исправлять ошибки, ставить подпись и дату проверки.
20.7. Оценку за ведение словарей по английскому языку выставлять в классный журнал 1 раз в семестр в каждом классе.
21. В тетрадях по всем предметам слово «тема» не писать.
22. Ввести в действие такой орфографический режим:
22.1. Писать в тетрадях аккуратно, чётко, синей пастой (чернилами).
22.2. Унифицировать подписи на обложках тетрадей:

Тетрадь *для работ по математике* *ученика 3-А класса* *школы № 28*	*Зошит* *для робіт з української мови* *учня 9-Б класу* *загальноосвітньоїшколи №*	*English* *Galina Sedova* *Form 11-A* *School 28*

г. Луганска	*28*	*t. Lugansk*
Сидорчука Алексея	*м. Луганська*	
	Горобченка Сергія	

22.3. Записи в тетрадях выполняются шариковой ручкой с синей пастой (чернилами); для подчёркивания, выполнения нужных обозначений, оформления таблиц, схем и т.д. использовать простой карандаш.
22.4. Между классной и домашней работой пропускать две строки, в тетрадях в клетку – 4 клетки (между видами классной и домашней работ строки и клетки не пропускаются).
22.5. Между датой и заголовком, названием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому, украинскому и английскому языкам строку не пропускать.
22.6. Дату письменной работы в 5-11 классах по всем предметам записывать словами на первой строке, на второй – вид работы (классная, домашняя, контрольная), после указывать вид работы, например:

Двадцатое октября	*Сьоме лютого*
Классная работа	*Домашня робота*
Задача 137	*Вправа 28*

22.7. В тетрадях по английскому языку записывать словами название дня недели, число и месяц: например:

Wednesday, the tenth of December
Classwork

22.8. В тетрадях для контрольных работ по русскому и украинскому языку, в тетрадях по литературе после даты записывать вид контрольной работы, одной строкой ниже – название работы, например:

Двадцать первое ноября	*П'ятнадцяте квітня*
Диктант	*Переказ*
Осенняя сказка	*Літечко*

22.9. После заголовков, названий видов работы, подписи тетради точку не ставить.
22.10. Все записи, пометки и исправления в ученических письменных работах выполнять ручкой с красной пастой (чернилами) аккуратным, каллиграфическим почерком.
22.11. Соблюдать абзацы.
22.12. Дневник подписывать по образцу:

Дневник
ученика 5-А класса

общеобразовательной школы № 28
Г. Луганска
Луганской Народной Республики
Иванова Петра

23. Обязательно оценивать все контрольные работы с внесением баллов в классный журнал. За самостоятельные учебные письменные работы также выставлять оценки в журнал.
24. Письменные работы над ошибками выполнять в обязательном порядке в тетрадях для контрольных работ.
25. Тетради для контрольных работ и тематического оценивания хранить в кабинете завучей как документы, которые относятся к перечню школьной документации.
26. Приказ довести до сведения всех педагогических работников школы.
27. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей директора школы по УВР Гордиевскую Н.В.
28.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы **Н.В. Кудря**

С приказом ознакомлены:

Оринко И.Н. _____

Гордиевская Н.В. _____

Павлова Н.А. _____