

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВАЛУЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА

Приказ

26.08.2019г.

№ 120

с. Валуевка

О расписании звонков, режиме работы школы в 2019-2020г учебном году

Для четкой организации труда учителей и школьников в 2019-2020г учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе, в одну смену. Продолжительность уроков во 2-11 классах - 40 минут; в 1-х классах – 35 мин.(1-полугодие). В 1-х классах -40 мин. ( 2-ое полугодие)  
Установить следующий режим работы школы:
  - вход учеников в здание школы с 8.00 час.
  - начало занятий в 8.30 час.
  - по звонку учитель заходит в класс и начинает урок;
  - классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам,
  - обеспечивая дисциплину учащихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
2. Утвердить расписание звонков на уроки:
  - 1 урок 8.30-9.10 перемена 10 мин
  - 2 урок 9.20-10.00 перемена 20 мин
  - 3 урок 10.20-11.00 перемена 20 мин
  - 4 урок 11.20- 12.00 перемена 10 мин
  - 5 урок 12.10- 12.50 перемена 10 мин
  - 6 урок 13.00- 13.40 перемена 10 мин
  - 7 урок 13.50- 14.30
3. Время начала работы каждого учителя за 15 мин. до начала своего первого урока.
4. Запретить удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.
5. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода и ухода. Отсутствовать в школе возможно только по письменному заявлению с разрешения директора школы или лиц, его замещающего.
6. Выход на работу учителя и других сотрудников после болезни возможен только по предъявлению директору школы больничного листа.
7. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить: закрыты ли окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
8. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

9. 10. При ведении школьной документации руководствоваться Уставом школы, Положениями и номенклатурой дел.
10. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.
11. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель по указанию директора. Исправление текущих оценок в классных журналах допускается по заявлению учителя и с разрешения директора. Исправление четвертных, полугодовых, годовых оценок допускается по заявлению и объяснительной учителя и с разрешения педсовета.
12. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.
13. Зам. директора по УВР Шаровой Г.А. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.
14. Зам. директора по УВР Шаровой Г.А. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов.
15. Зам. директора по ВР Брунцвик О.Ю. обеспечить ежемесячную проверку журналов дополнительного образования.
16. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
17. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора, а в случае его отсутствия дежурного администратора.
18. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
19. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.
20. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительские собрания, экскурсии, вечера и т.д.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за 2 дня до начала мероприятия (место, время, участники, ответственные лица и т.д.)
21. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
22. Дежурство учителей и учащихся начинается за 20 мин. до начала учебных занятий и заканчивается на 20 мин. позже окончания последнего урока.
23. Определить посты учеников дежурного класса по школе:
  - гардероб;
  - коридоры (1 и 2 этажи);
  - лестничные площадки;
  - центральный вход.
24. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов.
25. Уборку помещений и кабинетов проводить ежедневно; закрепленных участков 1 раз в месяц.
26. Генеральную уборку проводить 1 раз в месяц.
27. Классным руководителям:
  - организовать дежурство учащихся в классе;
  - контролировать соблюдение Правил поведения учащихся, утвержденных на Ученическом совете школы
28. Работа спортивных секций, кружков, кабинета ОИВТ, учебных мастерских, спортивного зала допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

29. Категорически запрещается удалять с уроков учащихся, отпускать их на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
30. Внешкольные и внеклассные мероприятия проводить по графику, согласно утвержденного директором сценария: внешкольные за 2 недели и внеклассные за 1 неделю.
31. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, посещение выставок и т. п. разрешается только после издания приказов на то директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или другой сотрудник, который назначен директором школы.
32. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории, во время проведения прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т. д. на учителей и классных руководителей.
33. Курение учителей в здании школы и на ее территории категорически запрещается.
34. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
35. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
  
36. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Лыскин А.С.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Арцыбашев Петр Иванович

Действителен с 16.12.2021 по 16.12.2022