

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Кутуликская средняя общеобразовательная школа

669452, Иркутская область, Аларский район, пос.Кутулик, ул.Матвеева, 47

Тел.8(395)64-37-174, факс 8(395)64-37-174. E-mail:kutulik@list.ru

ОКПО -41781506, ОГРН-102850056709, ИНН/КПП 8501000373/850101001

Приказ № 282
по МБОУ Кутуликская СОШ
от 29.08.2016г.

О режиме работы школы.

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», Закона РФ «Об образовании», на основании Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, приказываю:

1. Учебные занятия в 2016-2017 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий – в 08.30 часов. Продолжительность урока – 45 минут. Для 1-х классов, продолжительность уроков – 35 минут.
2. Занятия организовать по шестидневной учебной недели для обучающихся, 10, 11 и классов для лиц с ограниченными возможностями здоровья, по пятидневной учебной неделе – для обучающихся 1-9 классов.
3. Продолжительность учебного года: 1 класс – 33 недели, 2-11 классы – 34 недели.
4. Расписание звонков:

1 урок	08.30 – 09.15	Перемена 10 минут
2 урок	09.25 – 10.10	Перемена 10 минут
3 урок	10.20 – 11.05	Перемена 20 минут
4 урок	11.25 - 12.10	Перемена 20 минут
5 урок	12.30 – 13.15	Перемена 10 минут
6 урок	13.25 – 14.10	Перемена 5 минут
7 урок	14.15 – 15.00	

5. Установить перед началом каждого урока за 1 минуту предварительный звонок. В ходе урока обязательно проводится физкультминутка (при проведении контрольной, самостоятельной и лабораторных работ учитель самостоятельно решает проводить физкультминутку или нет). По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета для проветривания класса. Классные руководители и дежурные учителя во время перемен дежурят по школе по утвержденному графику и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на переменах и их безопасность.

6. Посты дежурства учеников по школе определяет педагог-организатор по воспитательной работе. Дежурство начинается с линейки дежурного класса в 8.10 часов ежедневно в постановкой задач на день дежурства и заканчивается подведением итогов на линейке через 10 минут после окончания уроков. Линейку проводит дежурный администратор и классный руководитель.

Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние и сохранность имущества.

Дежурство по классам осуществляется учениками по графику, составленному классными руководителями.

Пропускной режим осуществлять в соответствии с «Положением о пропускном режиме», утвержденное приказом МБОУ Кутуликская СОШ №210 от 28.08.2014г.

7. По окончании учебной недели, в пятницу после 2, 3, 4 уроков проводятся общешкольные линейки: 5-6 классы – 4 перемена; 7-8 классы – 2 перемена; 9-11 классы -3 перемена, на которых подводятся итоги по учебе, дисциплине, спортивным и другим достижениям. Ответственность за проведение линеек возложить на классных руководителей и педагога-организатора.

8. Уборку кабинетов проводить ежедневно силами техперсонала после уроков. Влажную уборку коридоров, туалетов и гардеробной проводить во время уроков. Генеральную уборку проводить 1 раз в четверть (во время каникул) или чаще, по мере необходимости. Уборку столовой проводить после каждого приема пищи.
9. Учителям школы установить время работы – за 10 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала занятий. Окончание работы – через 10 минут после своего последнего урока, для дежурных учителей – через 20 минут после последнего урока. Рабочее время педагогов исчисляется в астрономических часах.
10. Учителя начальных классов встречают учеников за 20 минут до начала уроков и по окончании уроков провожают их в группу продленного дня, домой (контролируют одевание в гардеробной и выход с территории школы) или передают учеников родителям в школе (в соответствии с решением родительского собрания класса). Воспитатели ГПД за 20 минут до начала занятий начинают прием своих учеников, а после окончания занятий провожают учеников домой (контролируют одевание и выход с территории школы) или передают учеников родителям (по согласованию с родителями).
11. Время и порядок приема определяет педагог-организатор и заведующий столовой. Классным руководителям сопровождать детей в столовую и присутствовать при приеме пищи детьми, обеспечивая там порядок.
12. Проведение внеклассных мероприятий допускается после письменного разрешения администрации, по плану, утвержденному директором школы. Начало работы кружков и секций – 16.00 часов, окончание – не позднее 20.00 часов.
13. При проведении любых мероприятий за пределами учебного плана (экскурсий, походов, вечеров и т.д.) необходимо получить письменное разрешение директора школы, представит в письменной форме полную информацию о планируемого мероприятия (место, время, участники, письменное согласие родителей, ответственных лиц и т.д.) не позднее чем за неделю до начала мероприятий.
14. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить закрыты ли краны, окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенные свет и воду возложить на учителей, последними проводящих занятия в кабинете.
15. Педагоги приглашают на мероприятия в школу посторонних лиц по предварительному разрешению директора школы.
16. Педагоги ведут прием родителей, как правило, после уроков, в исключительных случаях прием ведет дежурный администратор.
17. Выход на работу учителя после болезни возможно только после предъявления директору или его заместителю больничного листа.
18. Курение учителей, техперсонала и обучающихся в школе и на ее территории категорически запретить.
19. Каждому педагогу участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаниях при директоре, производственных совещаниях в соответствии с планами работ или внепланово по объявлению.
20. Ведение дневников обязательно со 2 класса.
21. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе по окончании четверти, года.
22. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям синими чернилами.
23. Всем учителям, проводящим урок в конкретном классе, лично брать журналы и своевременно сдавать в учительскую.
24. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий, работы кружков и секций возложить на учителей, проводящих занятия, кружки и секции. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей возложить на дежурных учителей.
25. Запретить пребывание учащихся в классах в верхней одежде.
26. Категорически запрещается выгонять, отпускать учеников с уроков без разрешения администрации.
27. Изменения в расписании занятий разрешается вносить только ответственному за составление расписания уроков заместителю директора по ИКТ Прокопьеву А. А. или заместителям директора по УВР.



 Санжихаева О.Д.