

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3**

ПРИКАЗ

От 22.08.2018г.

№ 153

с. Рудь

О режиме работы школы

Для четкой организации труда учителей и школьников МБОУ СОШ №3 в 2018-2019 учебном году п р и к а з ы в а ю :

1. Установить следующий режим работы школы:

Вход в здание учеников – 8 час. 00 мин.;

Предварительный звонок на 1 урок – 8 час. 25 мин.;

Начало занятий – 8 час. 30 мин.;

Расписание звонков на уроки:

1 урок 8 час. 30 мин. – 9 час. 10 мин. Перемена 10 мин.

2 урок 9 час. 20 мин. – 10 час. 00 мин. Перемена 10 мин.

3 урок 10 час. 10 мин. – 10 час. 50 мин. Перемена 15 мин.

4 урок 11 час. 05 мин. – 11 час. 45 мин. Перемена 15 мин.

5 урок 12 час. 00 мин. – 12 час. 40 мин. Перемена 10 мин.

6 урок 12 час. 50 мин. – 13 час. 30 мин. Перемена 10 мин.

7 урок 13 час. 40 мин. – 14 час. 20 мин. Перемена 10 мин.

Установить перед началом каждого звонка за 3 минуты предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока в учебном кабинете ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят и обеспечивают дисциплину уч-ся, и поведение детей на всех переменах.

2. Определить посты учеников дежурного класса по школе: коридор зданий: 1 пост – центральный вход; 2 пост – возле столовой; 3 пост – возле мастерской. Вменить в обязанность дежурным классам обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку кабинетов. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов.

3. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора и помещений, производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в последнюю пятницу каждого месяца. Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие помещения:

- 1 класс – кабинет начальных классов – Джопуа А.Д.
- 2 класс – кабинет начальных классов – Лорткипанидзе О.С.
- 3 класс – кабинет начальных классов – Маслова Л.А.
- 4 класс – кабинет начальных классов – Кирьянова Т.А.
- 5 класс – кабинет № 5 – Маслова М.В.
- 6 класс – кабинет № 6 – Маслова М.В.
- 7 класс – кабинет № 7 – Шикола Е.Н.
- 8 класс – кабинет № 8 – Чакалова Л.Н.
- 9 класс – кабинет № 9 – _____.
- 10 класс – кабинет № 10 – Макаренко В.И.

4. Учитель, ведущий последний урок, следит за тем, чтобы класс убрал кабинет (класс, который занимался последним).
5. Время начала работы каждого учителя 15 минут до начала своего первого урока. .
Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала уроков и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
6. Всех учащихся 3-9 классов аттестовать по четвертям, 10-11 классов по полугодиям. Сроки каникул:

Осенние 02.11.2018 – 11.11.2018

Зимние 29.12.2018 – 08.01.2019

Весенние 23.03.2019 – 31.03.2019

Дополнительные каникулы для уч-ся 1 класса с 11.02.2019 – 17.02.2019.

7. Внесение изменений в классные журнал (зачисление и выбытие уч-ся) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы.
Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению администрации школы.
8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

9. Расписание спортивных секций, кружков, кабинета информатики до-пускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
10. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвер-жденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, а также пребывание учителей, сотрудников, учеников в зданиях школы допускается только до 21 час. 00 мин.
11. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабо-чее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
12. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обу-ви.
13. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного каби-нета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в т.ч. и материальную) классный руководитель.
14. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.
15. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начи-ная с 3 класса.
16. Определить время обедов детей:
1-6 классы – 3 перемена по 15 мин.
7-11 классы – 4 перемена по 15 мин.
Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутству-ют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
17. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы.
18. Категорически запрещается производить замену уроков по договорен-ности между учителями без разрешения администрации школы.
19. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болез-ни возможен только по предъявлению директору школы больничного листа.
20. Проведение экскурсий, походов и т.д. разрешается только после изда-ния соответствующего приказа директора школы.

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

- 21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
- 22. Запретить использование сотовых телефонов во время уроков, проведения контрольных и административных работ, ответственность за сохранность сотовых телефонов школа не несет.
- 23. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

Директор МБОУ СОШ №3



А.С. Назарова

Ознакомлены:

<i>[Signature]</i>	/ Гурьянова Т. А. /
<i>[Signature]</i>	/ Маслова А. А. /
<i>[Signature]</i>	В.В. Шикова
<i>[Signature]</i>	А.Д. Дмитюга
<i>[Signature]</i>	В.В. Торова
<i>[Signature]</i>	А.Н. Кабанова
<i>[Signature]</i>	О.С. Лертинкина
<i>[Signature]</i>	М.В. Маслова