

**« О режиме работы в школе»**

Для четкой организации труда учителей и школьников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить следующий режим работы учебно-воспитательного комплекса:

Учебный день начинать с линейки дежурного класса

в 7:50. для I смены,

13:00 для II смены.

Вход учеников в здание – 7:55 мин

Предварительный звонок на первый урок для I смены – 7: 50 мин.,

для II смены 13:05

Начало занятий – **I – смена - 8:00**

**II – смена – 13:15**

**Расписание звонков на уроки**

1 урок - 8.00 - 8.45	1 урок 13.15 – 14.00
2 урок- 8.50 - 9.35	2 урок 14.05 – 14.50
3 урок- 9.40 – 10.35	3 урок 14.55 – 15.40
4 урок- 10.35 - 11.20	4 урок 15.50 – 16.35
5 урок - 11.25 - 12.10	5 урок 16.40 – 17.25
6 урок - 12.15 - 13.00	6 урок 17.30 – 18.15

Установить перед началом каждого урока за 5 минут предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2. Определить посты учеников дежурного класса по школе:

1 этаж у входных дверей, в буфете, по лестницам между всеми этажами. По определенному графику проводить классами дежурство по I, II, III, этажам.

Вменить в обязанность дежурным классам обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после каждой перемены.

Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства в вестибюле - 18.20.

3. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в первый понедельник каждого месяца.

4. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

5. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока, Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 30 минут после окончания последнего урока.

6. Всех учащихся аттестовать по трем семестрам. Сроки каникул остаются прежними.

7. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора

8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

9. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

10. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором.

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

12. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

13. 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.

14. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3 класса.

15 - Определить время завтраков детей:

- 1 классы на перемене после второго урока;
- 2-3 классы - на перемене после третьего урока.

Классные руководители, воспитатели сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

Прием пищи детьми в здании дошкольного отделения производится:

— учениками непосредственно в классных комнатах в присутствии учителей и их помощников;

- С детьми дошкольных групп в группах в присутствии воспитателей и их помощников.

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

17. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренному между учителями без разрешения администрации школы.

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

19. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т. п., разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.

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

21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД и дошкольных групп за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т. д.

22. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

Директор МКОУ «СОШ №8»



Эльмирзаева И.О.