

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУГО – ЕЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5

Приказ
хутор Кугейский

27.08.2021 года.

№ 165

О режиме работы школы

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в текущем 2021-2022 учебном году организовать в одну смену.

Начало занятий - в 8.30. , окончание занятий- в 14.30. Продолжительность урока -35 мин.(1 кл.- I полугодие) ,40 минут(1кл-II полугодие),2-11 кл. **Кружки и спортивные секции : начало занятий-13.00, окончание занятий- в 19.00.**

2. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе для учащихся 1-11-х классов.

3. Разрешить вход в здание школы детей с 7.30. часов по следующему графику:

№п/п	время входа в школу	в центральный вход	Вход с торца левого крыла школы(со стороны СДК)
1.	С 7.30 до 7.40	9,10,11 кл.	
2.	С 7.40 до 7.50	1-й рейс	1-й рейс
3.	С 7.50 до 8.00	7,8 кл.	3,4 кл.
4.	С 8.00 до 8.10	2-й рейс	2-й рейс
5.	С 8.10 до 8.20	5,6 кл.	1,2 кл.
6.	С 8.20 до 8.30	3-й рейс	3-й рейс

4. По окончании урока ученикам выходить из класса в целях проветривания помещения.

5. Классные руководители во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину и порядок учеников, а также несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

6. Дежурство по школе осуществлять в соответствии с графиком(график прилагается).

7. Уборку кабинетов, генеральную уборку ,закреплённых помещений производить ежедневно и еженедельно согласно графика.

8. Дежурство учителей начинается в 7.30. часов и заканчивается после отправления всех детей из школы.

9. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям и учителям-предметникам синими чернилами (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.)

10. Изменения в расписание уроков разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

11. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после указанной даты в приказе об окончании четверти, полугодия.

12. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.
13. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
14. 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, классных руководителей, находящихся в школе.
15. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
16. Запретить работникам школы всевозможные торговые операции, рекламы продукции.
17. 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, дежурных учителей.
18. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего урока; прочим работникам в соответствии с должностной инструкцией.
19. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
20. Педагогам 1-11 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе - лично сдавать журнал заместителю директора школы по учебной работе или дежурному администратору.
21. В случае необходимости работать с журналом после уроков необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.
22. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Акиншиной А.А. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.
23. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Акиншиной А.А. и Семидоцкой В.Н. обеспечить ежемесячную проверку классных журналов, журналов дополнительного образования.
24. Руководителям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.
25. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
26. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
27. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
28. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и в «первой» обуви.
29. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика со 2 класса.
30. Курение учеников и учителей в школе категорически запрещается.
31. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) педагогам необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие ответственных лиц и т. д.)

32. Классные руководители, учителя-предметники в соответствии с графиком питания детей сопровождают их в столовую, присутствуют при приёме пищи и обеспечивают порядок.
























33. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы.

34. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

35. Проведение экскурсий, походов, выездов с детьми в кино, театр разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.

Директор школы  Безнос Е.Е.

С приказом ознакомлены:

Семидоцкая В.Н. - 
Акиншина А.А. - 
Шевченко И.А. - 
Меньшикова Н.В. -  06.09.2024 г.
Лысенко О.В. - 
Пучкова Л.А. - 
Нехороших Р.А. - 
Доценко В.С. - 
Камышанцева Е.Д. - 
Зиновьева Т.В. - 
Лысенко Н.П. - 
Поляков А.В. - 
Клименко Т.В. - 
Дюбо С.И. - 
Гнида В.Н. - 
Гнида О.П. - 
Панюшкина Н.Д. - 
Пугачева О.Г. - 
Харченко Я. В. - 
Шведун Ю.А. - 
Макарова Н.И. - 
Сучу А.Л. - 
Баштовая Т.В. - 
Петленко О.Т. - 