

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ореховская средняя общеобразовательная школа»
Бурлинского района Алтайского края**

658802 Алтайский край Бурлинский район с. Орехово ул. Чапаева 42
Телефон (8-385-72) 21-3-33, E-mail: osoh@ngs.ru

ПРИКАЗ

31.08.2015г.

с.Орехово

№ 92/4

О режиме работы школы
в 2015-2016 учебном году

Для четкой организации труда учителей и школьников в 2015-2016 учебном году,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать образовательный процесс в 1-11 классах на 2015-2016 учебный год.
2. Установить следующий режим работы:
1-3 классы, 5-11 классы- 5 дневная рабочая неделя,
4- класс- 6-дневная рабочая неделя.

Учебный день начинать с утренней гимнастики в 8ч.10 мин., дежурства дежурного класса в 8ч.15мин., вход учеников в здание – 8.15, начало занятий – 8.30ч.

Расписание звонков на уроки:

- 1 урок – 8.30-9.10 перемена 10 мин.
- 2 урок – 9.20-10.00 перемена 10 мин.
- 3 урок – 10.10-10.50 перемена 20 мин.
- 4 урок – 11.10-11.50 перемена 20 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

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3. Определить посты учеников дежурного класса по школе:

Пост № 1 – у питьевого фонтанчика

Пост № 2 – у входа

Пост № 3 – между 9 и 10 кабинетами

Пост № 4 – у музейной комнаты

Пост № 5- рекреация начальных классов

По определенному графику проводить классами дежурство по школе. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Время окончания дежурства в вестибюле – 14.40ч.

4. Генеральную уборку проводить в первую пятницу каждого месяца. Закрепить за классами следующие помещения:

- 1,4 класс – 3 каб. – Мартиросян Р.В.
- 2,3 класс – 4 каб. – Мазур А.И.
- 5,11 класс – 13 каб. – Мазур С.П.
- 6 класс – 8 каб. – Мизюк Л.В.
- 7класс – 2 каб. – Припечек И.Н.
- 8класс – 12, 14 кабинеты – Решетило И.Г., Решетило С.И.
- 9класс – 11 каб. – Мизюк Т.В.
- 10класс – 9 каб. – Комышан Г.Г.
- 1-4 классы- Кикенова О.В., филиал «Цветопольская НОШ».

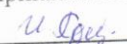
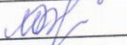
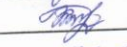
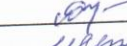
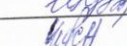
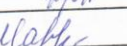
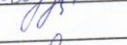
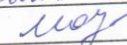
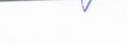
- 5. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- 6. Время начала работы каждого учителя – за 15 мин. до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 мин. до начала учебных занятий и заканчивается на 10 мин. позже окончания последнего урока.
- 7. Всех учащихся 2-9 классов аттестовать по четырем четвертям, а учащихся 10, 11 классов – по полугодиям. Сроки каникул остаются прежними.
- 8. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешения директора.
- 9. **Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.**
- 10. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 11. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение внеклассных мероприятий, таких как, кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях школы допускается только до 20.00ч.
- 12. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
- 13. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде. (в соответствии с температурным режимом в школе)
- 14. 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.
- 15. **Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.**
- 16. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

17. Определить время завтраков детей: с 1 – 5 классы на первой большой перемене, 6-11 классы – на второй большой перемене. Классные руководители начальных классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
18. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
19. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
20. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
21. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания приказа на то директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
22. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей 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.
23. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

Директор школы 

М.Т.Швец

С приказом ознакомлены:

	И.Г.Решетило
	Л.В.Мизюк
	Г.Г.Комышан
	С.П.Мазур
	И.Н.Припечек
	С.А. Чернов
	Р.В.Мартirosян
	С.И.Решетило
	Г.К.Кукуева
	О.В.Кикенов
	Т.А.Шмидт
	Д.А.Кайтмазова
	Т.В.Мизюк
	А.И.Мазур