

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа а. Адыге-Хабль»

Приказ № 1/30

от 01.09.2020 г.

**«О режиме работы МКОУ «СОШ а. Адыге-Хабль»
в 2020-2021 учебном году»**

В соответствии со статьей 32 «Компетенция и ответственность ОУ» Закона РФ «Об образовании», на основании типового положения об ОУ, утвержденного Постановлением РФ от 19.03.02 г № 196, Устава школы, на основании рекомендации МОН КЧР и решения педагогического совета школы № 1 от 25.08.2016 г. для четкой организации труда учителей и школьников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы: Учебные занятия начинать в 8.30., продолжительность урока – 45 мин. Занятия организовать по 6-дневной рабочей неделе со следующим расписанием звонков:

Дни № ур.	Понедельник - пятница	Пере- мены	Суббота	Пере- мены
1	8.30 – 9.15	10	8.30 – 9.10	5
2	9.25 – 10.10	15	9.15 – 9.55	10
3	10.25 – 11.10	20	10.05 – 10.45	10
4	11.30 – 12.15	15	10.55 – 11.35	10
5	12.30 – 13.15	10	11.45 – 12.25	5
6	13.25 – 14.10	-	12.30 – 13.10	-

2. Определить посты учеников дежурного класса по школе: 1 этаж (у входных дверей на этажи и раздевалок), столовой, по лестницам между всеми этажами, на этажах. По определенному графику проводить классам дежурство на 2 и 3 этажах. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства в вестибюле - 14 ч. 20 мин.

3. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора и помещений проводить 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 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока, если в этот день нет общешкольных мероприятий.

6. Всех учащихся аттестовать по четвертям, 10-11 классы по полугодиям. Сроки каникул в соответствии с рекомендациями МОН КЧР.

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

8. Категорически запрещается отпускать ученика 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. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы до 20 часов.

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

12. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде.

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. Курение учеников в школе категорически запрещается.

15. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с пятого класса.

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

17. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности 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.
- Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен директором школы.
20. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
21. Запретить в стенах школы любые торговые операции без разрешения директора.
22. Приказ довести под роспись всему трудовому коллективу школы.

Директор школы



Б.З. Кохова

Кохова Б.З.