

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАПОЛЬНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
САРАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

№ 62/ 2

от «01» сентября 2022 года

«О режиме работы школы»

Для четкой организации труда учителей и учащихся

Приказываю:

Установить следующий режим работы школы:

1. Начало занятий 08.30 часов

расписание звонков на уроки:

1й урок – 8.30.-9.10

2й урок - 9.20. – 10.00

1 й завтрак 1-4 кл.

3й урок – 10.10 – 10.50

1й завтрак 5-11 кл.

4й урок – 11.00 – 11.40

5й урок – 11.50 – 12.30

Перемена 30 минут:

Завтрак 2

12.30-12.40 - 1- 4 кл.

12.40-13.00 5-11 кл.

6й урок – 13.00 – 13.40

7й урок – 13.50 – 14.30

8й урок – 14.40 - 15.20

перемена между уроками 10 минут, большая перемена 30 минут,

кружки начинают свою работу в 15.30 часов

2. Определить посты учеников дежурного класса школы:

1й этаж (у входной двери и раздевалки), на лестнице между этажами, в коридорах, у входа в туалет, у воды.

Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

Дежурство начинается в 08.15, заканчивается подведением итогов на линейке.

Время окончания дежурства в 15.30 часов.

Дежурные учителя во время перемен находятся в коридорах и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение на всех переменах и в столовой.

3. Уборку кабинетов и классных комнат производить ежедневно. Генеральную уборку проводить не реже 1 раза в четверть.

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 15 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 15 минут позже окончания последнего урока.
 6. Учащихся 2-9 классов аттестовать по 4м четвертям, 10-11 классов по 2м полугодиям. Сроки каникул оставить прежними.
 7. За ведение электронного журналов отвечает Кузнецова С.Н. Учителям своевременно заполнять электронные журналы.
 8. Категорически запрещается отпускать учеников на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
 9. Работа различных кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором.
 10. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Вечера начинаются в 18.00. и заканчиваются в 21.00.
 11. В каждой классной комнате закрепить за учеником постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранностью мебели.
 12. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
 13. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.
 14. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика начиная с 3го класса.
 15. определить время завтраков детей
 10. 00 – 10.10 - 1-4 классы
 - 10.50 – 11.00 – 5-11 классы
 - 12.30 – 13.00 – 1-1 классы
- дежурный учитель сопровождает детей в столовую, присутствует при приеме пищи детьми и обеспечивает порядок.
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, или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
 19. Проведение экскурсий, походов, поездок и т.п. разрешается только после издания приказа на то директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора.
 20. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время экскурсий при проведении внеклассных мероприятий, во время их пребывания в школе, на ее территории.
 21. Запретить пользоваться в школе сотовыми телефонами.

Директор школы



Т.В. Абрамова