



Выписка из приказа № 382 от 21.08.2017

«О режиме работы школы на 2017-2018 учебный год»

В соответствии со ст. 28 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10, Уставом МАОУ «СОШ №31» г. Стерлитамак РБ, Коллективным трудовым договором на 2015 -2018 годы, локальным нормативным актом «Положение о режиме занятий учащихся МАОУ «СОШ №31 » г. Стерлитамак РБ (с изменениями и дополнениями)», утвержденным приказом №358 от 30.08.2016,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Установить следующий режим работы школы с 01.09.2017 года:

1.1. Организовать занятия учащихся 5-11 классов по шестидневной учебной неделе, для учащихся 1-4-х классов - по пятидневной учебной неделе, в 2 смены.

1.2. Организовать обучение в первую смену учащихся 1, 2-х, 3б,г, 4г, 5-х, ба,в, 7-11-х классов.

1.3. Организовать обучение во вторую смену учащихся За,в, д, е, з; 4а,б,в; 6б, г, д классов.

1.4. Установить начало занятий для первой смены с 8 час.00 мин., для 2-й смены с 14.00.

Вход учащихся в здание школы - с 7. 30 час для 1 смены, с 13.40 для второй смены. Продолжительность уроков 45 минут в первой смене, 40 минут во второй смене.

1.5. Утвердить расписание звонков, расписание уроков на 2017-2018 учебный год.

1.6. Установить окончание всех внеклассных мероприятий (кружковые занятия, спортивные секции) до 20-00 часа.

1.7. Установить режим работы гардероба с понедельника по субботу с 730 до 14-30 для 5-11 классов, кроме ба, 5б, 10б классов.

2. Учителям:

2.1. Вести электронный журнал, дневники (кроме первых классов) для каждого учащегося.

2.2. Проводить внеклассные мероприятия строго по плану, утвержденному директором.

2.3. Запретить отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

2.4. Проверять по окончании занятий, закрыты ли краны и окна, выключен свет в кабинете.

2.5. Возложить персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет и воду на педагогических работников, последними проводящими занятия в кабинетах.

2.6. Проводить во время занятий с учащимися физкультминутки, включая упражнения гимнастики для глаз.

- 2.7. Обеспечить проветривание кабинетов, 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, каждый учитель, работающий в этом помещении.
- 2.8. Разрешить выход на работу сотрудника после болезни только по предъявлению диспетчеру (или администрации) больничного листа.
- 2.9. Разрешить внесение изменений в расписание занятий только по письменному заявлению учителя с резолюцией директора или лица, его заменяющего.
- 2.10. Запретить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 2.11. Работу спортивных секций, кружков в кабинетах и учебных мастерских допускать только по расписанию, утвержденному директором.
- 2.12. Запретить нахождение на рабочем месте посторонних лиц, присутствие которых не связано с осуществлением работником трудовой функции.
- 3. Классным руководителям:**
 - 3.1. Вести ежедневно в системе АИС «Образование» учет питающихся учащихся класса, сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.
 - 3.2. Разрешить проведение экскурсий, походов, выходов (выезда) с детьми в кино, театры, посещение выставок, бассейна и т.п. только после регистрации и издания приказа на то директора школы с возложением ответственности за здоровье и жизнь детей при проведении мероприятий на того учителя, или любого другого сотрудника, который обозначен приказом директора.
 - 3.3. Возложить ответственность за жизнь и здоровье учащихся начальных классов вне кабинетов на переменах на классных руководителей начальных классов, учащихся старших классов - на дежурных учителей, учителей, принимающих детей на урок.
4. Заместителям директора обеспечить сохранность журналов индивидуального обучения, журналов дополнительного образования детей.
5. Руководителям ШМО сдавать информацию о проведении контрольных, практических, лабораторных работ в соответствии с календарно-тематическим, тематическим планированием учителей один раз в триместр заместителям директора.
6. Принять участие каждому педагогу в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях в объеме - 3 часа в месяц.
7. Установить днем для проведения плановых совещаний, педсоветов, собраний - четверг, в каникулярное время - по особому плану.
8. Всем сотрудникам отмечать время прихода в школу и ухода из нее в учебное и каникулярное время в системе контроля управления доступа (СКУД).
9. Запретить в стенах школы любые торговые операции, сбор денежных средств с родителей(законных представителей) учащихся.'
10. Секретарю учебной части ознакомить всех работников с данным приказом под роспись.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор МАОУ «СОШ №31»
г.Стерлитамак**

С. Б. Битунова