

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 65»**

ПРИКАЗ № 28

От 01.09.2015г

О РЕЖИМЕ РАБОТЫ ШКОЛЫ

В соответствии с Уставом школы, Трудовым Кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка работников и обучающихся школы, для чёткой организации труда учителей, обслуживающего персонала и обучающихся

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить следующий режим работы учреждения:

- вход в здание – 7.30 ч. – для работников школы, в - 7-45 – для обучающихся;
- звонок на первый урок – 8.00 ч.
- начало занятий – 8.00
- продолжительность перемен – 10 мин. и 20 мин.
- после звонка обучающиеся и учителя готовые к началу уроку находятся в учебных кабинетах.
- после окончания урока во время перемен учителя и обучающиеся дежурного класса дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину.

2. Определить посты обучающихся дежурного класса в школе:

1 этаж (у входа дверей и раздевалок), по лестницам между всеми этажами, в столовой. По определённому графику проводить классами дежурство по этажам. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечить дисциплину обучающихся, следить за санитарным состоянием помещений и за сохранностью школьного имущества.

3. Уборку кабинетов МОП проводить ежедневно, после каждой смены смены.

4. Учителям, ведущим последний урок, выводить детей этого класса в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех обучающихся.

5. Время начала работы каждого учителя – 15 минут до начала своего урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

6. Обучающихся начальной и основной школы аттестовывать по четвертям, обучающихся заочной формы обучения – за год.

7. Изменение в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие обучающихся вносит только классный руководитель с указанием № приказа. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя, заверяется подписями учителя и директора.

8. Категорически запретить отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы;

9. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается по расписанию, утверждённому директором школы;

10. Проведение внеклассных мероприятий, таких, как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и обучающихся в зданиях школы допустить до 21.10 ч.

11. В каждом кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

12. Не допускать обучающихся на уроки в верхней одежде и без сменной обуви.

13. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность кабинета и имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

14. Категорически запретить курение учителей и обучающихся в школе и на территории школы.

15. Ведение дневников считать обязательным для каждого обучающегося, начиная с 1-го класса.

16. Не допускать без разрешения директора на урок посторонних лиц.

17. Категорически запретить производить замену урока по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.

18. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

19. Проведение экскурсий, походов с детьми в кино, театр, посещение выставок и т.п. разрешить только после издания приказа о сопровождении директором школы.

20. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

21. На учителей, классных руководителей, воспитателей дошкольной группы возложить ответственность за охрану и здоровье детей во время пребывания в здании школы, на его территории и во время прогулок.

22. Контроль исполнения приказа возложить на заместителей директора:

– по УВР - Трунову Ирину Александровну, Бирюкову Ольгу Александровну; - по БЖ - Якубенко Ольгу Александровну;

- по ВР – Лисиенкову Оксану Евгеньевну;

- старшего воспитателя дошкольной группы – Москаленко Елену Вячеславовну.

Директор МБОУ «СОШ № 65»

Л.А.Пятибратова