

Приказ

«О режиме работы школы»

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в школе, осуществления действенного управления его эффективностью, создания приемлемых условий для образования и воспитания обучающихся и работы сотрудников школы на основании соответствующих статей РФ «Об Образовании», Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и по согласованию с профсоюзным комитетом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:

Вход учеников в здание – не ранее 8.00. Предварительный звонок на первый урок - 8 час. 25 мин. Начало занятий - 8 час. 30 мин.

Установить перед началом каждого урока за 1 минуту предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета.

2. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам в соответствии с графиком дежурства учителей и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за жизнь и культуру поведения детей на всех переменах.

Определить посты учеников дежурного класса по школе:

1 этаж Пост №1 – у входной двери и раздевалки;

Пост №2 – столовая

Пост №3 – зал Боевой Славы

Пост №4 – Казачий уголок

Пост №5 – холл

2 этаж – Пост №6 – холл

Пост №7 – левая рекреация

Пост №8 – правая рекреация

3 этаж - Пост №9 – холл

Пост №10 – левая рекреация

Пост №11 – правая рекреация

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

Дежурство классов заканчивать линейкой с подведением итогов 1 раз в неделю в понедельник после 4 урока.

3. Уборку кабинетов производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в конце каждой четверти перед началом каникул.

4. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в гардероб и присутствует там до ухода из здания школы всех учеников.

5. Учителя провожают детей к школьному автобусу в соответствии с утвержденным графиком.

6. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

7. Сроки каникул рекомендуются Министерством образования и науки РСО-Алания и утверждаются в годовом календарно-учебном графике школы вместе с расписанием звонков, продолжительностью учебного года и продолжительностью уроков в параллелях. Занятия внеурочной деятельности для обучающихся 1-11 классов в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО проводятся по отдельному графику.

8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования, поездки в культурно-массовые учреждения) 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 зданиях школы допускается только до 17 час. 30 мин.
11. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
12. 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.
- 13. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви, девочек с распущенными волосами.**
14. Курение учителей и учеников на территории школы категорически запрещается.
15. Определить время горячих завтраков учеников согласно утвержденному расписанию. Классным руководителям вменить в обязанность сопровождение детей в столовую школы и организацию порядка во время приема пищи.
16. В целях обеспечения всеобуча классные руководители в течение учебного дня обязаны информировать зам. директора по воспитательной работе о пропусках учебных занятий в своём классе и о принятых первичных мерах.
17. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
18. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
19. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
20. 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, или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
21. 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.
22. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
23. Изучить правила поведения учащихся, согласно Уставу школы, на классных часах не позднее 10 сентября 2022 г.

Директор школы _____ Бузоева Л.Н.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190492

Владелец Бузоева Людмила Николаевна

Действителен с 17.10.2023 по 16.10.2024