Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Елионская средняя общеобразовательная школа» Стародубского муниципального округа Брянской области

Приказ № 88

от 30 августа 2022 года

«О режиме работы школы».

       Для четкой организации труда учителей и обучающихся

                                        п р и к а з ы в а ю:

1.     Установить следующий режим работы школы:

начало занятий для учащихся 1-11 классов – 9-00

окончание занятий для учащихся 1-11 классов – 15-10

    Установить перед началом урока за 2 мин. предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном году. По окончании урока учителя и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят в коридорах и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность  за поведение детей на всех переменах.

2.     Установить следующий режим работы школы во второй половине дня:

с 15-10 до 16-00 согласно графику работы кружков и спортивных секций, утвержденных директором школы.

3.     Определить посты учеников дежурного класса по школе:

I     Начальная школа:

     Пост № 1 – у входа в начальную школу

             II      учебный корпус №1

    Пост № 2 – у входа в здание

    Пост № 3 – коридор

                 II1      учебный корпус №2

    Пост № 4 – у входа в здание

    Пост № 5 – коридор

    Дежурные учителя дежурят по графику, пост № 1 – начальная школа, пост № 2 – учебный корпус №1, пост № 3 – учебный корпус №2

    Дежурство классов начинать и заканчивать подведением итогов. Время окончания дежурства в вестибюле 15-20.

1. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора и помещений проводить ежедневно. Генеральную уборку проводить в первую пятницу каждого месяца. Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие помещения:

8 класс – кабинет химии (Ткачева Татьяна Аркадьевна)

9 класс – кабинет математики (Ковалева Татьяна Анатольевна)

5 класс – кабинет литературы (Хлистунова Надежда Ефимовна)

11 класс – кабинет информатики (Солодовников Виктор Валентинович)

10 класс – кабинет истории (Иванашко Анатолий Эдуардович)

6 класс – кабинет математики №8 (Брюшина Мария Сергеевна)

7 класс – кабинет русского языка (Кузьменок Наталья Ильинична)

5.     Учитель, ведущий последний урок, выводит детей из класса в коридор и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

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

7.     Внесение изменений в классные журналы осуществляет только классный руководитель по указанию директора. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

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

9.     Работа спортивных кружков, секций, кабинета информатики, учебной мастерской допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

10.  Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы.

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

12.  Не допускать учеников в верхней одежде на уроки.

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 классе.

14.  Курение учеников и учителей  в школе категорически запрещается.

15.  Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3 класса.

16.  Время обеда утверждается директором школы согласно расписанию работы столовой. Классные руководители начальных классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.

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

18.  Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

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

20.  Проведение экскурсии, походов с детьми в кино, выставки и т.д. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении мероприятий несет учитель, назначенный приказом директора.

21.  Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей  на учителей, классных руководителей при проведении на территории школы прогулок, экскурсий, внеклассных мероприятий и т.д.

22.  Запретить в стенах школы любые торговые операции.

