



453109, г. Стерлитамак, ул. Л. Толстого, 9
ИНН 0268022791 ОГРН 1020202082548
тел. 24-14-90, 24-67-85, E-Mail: shcool29.75@mail.ru

БОЙОРОК

«01» 09 2015г.

№ 429

ПРИКАЗ

«01» 09 2015г.

О режиме работы школы

В соответствии со статьей 28 "Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации" Закона РФ "Об образовании, с п.3.1, п.3.3, п.3.6, п.3.8, п.3.9, п.3.10 «Правил внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «СОШ №29» городского округа г.Стерлитамак РБ, п.2.2. Трудового договора, Уставом школы, с целью четкой организации труда учителей и учащихся, рациональной организации образовательного процесса в школе и осуществления оперативного управления, создания приемлемых условий для образования и воспитания учащихся, работы сотрудников школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебные занятия в 2015-2016 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий – 08.30.
2. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе для обучающихся 5-11 классов, по пятидневной учебной неделе – для обучающихся 1-4 классов.
3. Установить продолжительность учебного года:
 - для учащихся 1-х, 9-х, 11 классов – 33 недели 4 дня;
 - для учащихся 2-8, 10 классов – 34 учебных недели, 3 дня;
- 3.1. Определить следующие сроки каникул:
 - осенние каникулы - 11.10.2015г по 18.10.2015г; 22.11.15 по 29.11.15г.
 - зимние каникулы - 01.01.2015г. по 07.01.2016г.; 21.02.2016г. по 28.02.2016г.
 - весенние каникулы - 03.04.2016г. по 10.04.2016г.
4. Организовать проведение уроков согласно утвержденному расписанию звонков на 2015-2016 учебный год (Приложение 1)
5. Всем педагогам приходиться на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего урока, классным руководителям независимо от личного расписания присутствовать в школе за 15 минут до начала первого урока класса, а дежурным учителям – не позднее чем за 20 минут до начала первого урока. Окончание работы – через 20 минут после своего последнего урока.
6. Установить перед началом первого урока за 5 минут предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета.
7. Классные руководители и учителя-предметники во время перемен дежурят по этажам согласно графику и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах (Приложение 2).
8. Дежурство по классам осуществляется учениками по графику на 2015-2016 учебный год (Приложение 3)

8.1 Дежурный класс обязан следить за дисциплиной учеников, санитарное состояние и сохранность имущества.

8.2 Дежурство класса начинается за 20 минут до начала 1 урока и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

8.3 Определить посты дежурства учеников по школе на каждой перемене:

Пост №1 – гардероб, холл

Пост №2 – лестница на второй этаж

Пост №3 – 2 этаж малое фойе

Пост №4 – 2 этаж большое фойе

9. Классный руководитель должен контролировать внешний вид учащихся (наличие школьной формы и сменной обуви).

10. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей возложить на классных руководителей

11. Социальному педагогу Прокопенко А.С. определить график приема пищи обучающимися. Классным руководителям сопровождать детей в столовую, согласно графику, и присутствовать при приеме пищи детьми, обеспечивая порядок. (Приложение 4)

12. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах.

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 учитель, работающий в этом помещении.

14. Классным руководителям, провожать детей своего класса к шкафчикам и присутствовать там до ухода из здания всех учеников класса.

15. Классный руководитель обязан, ежедневно, до 10.00 вносить сведения об отсутствующих в журнале пропущенных уроков

16. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа, предупредив администрацию за день до выхода на работу.

17. В каникулярное время, в период внеурочной работы методические дни не предусматриваются.

18. Каждому педагогу участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаниях при директоре, производственных совещаниях.

19. Педагогам 1-11 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать классные журналы в учительской, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал в учительскую или дежурному администратору. Журналы после окончания урока своевременно сдавать в учительскую.

20. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель.

21. Ведение дневников в школе считать обязательным для каждого ученика начиная со 3-го класса.
22. Классному руководителю в каждом учебном кабинете закрепить за учащимися определенное посадочное место с учетом состояния здоровья и особенностей психико-физического состояния ребенка
23. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями. Изменения в расписании занятий разрешается вносить только администрации школы.
24. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы. Запрещается выгонять учащихся из класса во время урока
25. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – у его заместителя
26. Классным руководителям и учителям-предметникам не допускать пребывание обучающихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви.
27. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
28. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
29. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом.
30. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №29»
городского округа г. Стерлитамак РБ



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' and 'V' followed by a flourish.

С. В. Шитиков