

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 31.08.2022

№ 90

с. Архангельское

О режиме работы школы в 2022/2023 учебном году

В целях создания системы четкой организации труда учителей и учащихся школы
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:
 - Еженедельная линейка - начало в понедельник в 8.00.
 - Вход учеников в школу - начало в 7 час. 15 мин.
 - Начало занятий - 8 час. 00 мин.
2. Установить следующее расписание звонков:
 - 1-й урок - 8.00- 8.45 - перемена 15 минут;
 - 2-й урок - 9.00-9.45 - перемена 10 минут;
 - 3-й урок – 9.55-10.40 - перемена 15 минут;
 - 4-й урок - 10.55-11.40 - перемена 15 минут;
 - 5-й урок - 11.55-12.40 - перемена 10 минут;
 - 6-й урок – 12.50-13.35 – перемена 10 минут;
 - 7-й урок – 13.45 – 14.30

Установить, что за пять минут до начала каждого урока ученики и учителя должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса. Дежурные учащиеся открывают окна (фрамуги окон) и проветривают помещение. В соответствии с графиком дежурства учителя вместе с учащимися дежурного класса дежурят на этажах, обеспечивая порядок и дисциплину.

3. Определить следующие посты для дежурного класса:
 - у дверей всех этажей школы с двух сторон;
 - у двери со стороны центрального входа (двое дежурных учащихся);
 - на лестничных клетках между этажами (по одному дежурному ученику).

Дежурный класс отвечает за порядок в школе, санитарное состояние, сохранность имущества. Окончание дежурства в вестибюле школы в 14.40 час.

4. Закрепить за классами школы следующие помещения:
 - 1-й класс - кабинет № 4
 - 2-й класс - кабинет № 6
 - 3-й класс - кабинет № 3
 - 4-й класс - кабинет № 2
 - 5-й класс - кабинет № 13
 - 6-й класс – кабинет № 9
 - 7-й класс - кабинет № 11
 - 8-й класс - кабинет № 12
 - 9-й классы - кабинет № 8
 - 10-й класс – кабинет № 7
 - 11 класс - кабинет № 10

Каждому классу проводить один раз в месяц генеральную уборку закрепленного помещения.

5. Учителю, проводящему последний урок, выводить учащихся в раздевалку и присутствовать там до выхода из здания школы всех учеников.

6. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель приходит на работу за 15 минут до начала своего первого урока. Классный руководитель дежурного класса, дежурные учителя приходят на линейку в 7.30 и заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.

7. Категорически запретить отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия.

8. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места.

9. Запретить пребывание учащихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви.

10. Категорически запрещается курение учителей и учащихся в помещении школы.

11. Учащиеся оцениваются по четвертям во 2-9-х классах и по полугодиям - в 10-11-х классах.

12. Внесение изменений в классные журналы в случае прибытия или выбытия учеников разрешается только классному руководителю данного класса. Исправление оценки в журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.

13. Ведение дневников учащимися начинается с 4-го класса, является обязательным.

14. Прием пищи учащимися классов проводится в соответствии с утвержденным графиком:

- начальные классы - на перемене после 1-го урока (завтрак),

- 5 – 11 класс – на перемене после 2 – урока (завтрак),

- начальные классы - на перемене после 3-го урока (обед),

- 5 – 11 класс – на перемене после 4 – урока (обед),

Классные руководители в столовую и присутствуют во время приема пищи, обеспечивают порядок.

15. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы и согласия учителя.

16. Учителя проводят уроки согласно утвержденному расписанию. Замена уроков без разрешения директора школы не разрешается.

17. Проведение экскурсий, выходов в кино, театры и т.п. оформляется приказом директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся возлагается на учителя в соответствии с приказом директора.

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

19. 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 классе.

20. Выход на работу учителя, сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

Директор школы _____ Е.А. Пурис/

