

## ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 30.08.2019

№ 123

с. Архангельское

### О режиме работы школы в 2019/2020 учебном году

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

1. Установить следующий режим работы школы:
  - Еженедельная линейка дежурного класса - начало в 8.20.
  - Вход учеников в школу - начало в 7 час. 30 мин.
  - Предварительный звонок на первый урок - 8 час. 20 мин, дается для проведения утренней зарядки.
  - Начало занятий - 8 час. 30 мин.
2. Установить следующее расписание звонков:
  - 1-й урок - 8.30- 9.15 - перемена 15 минут;
  - 2-й урок - 9.30-10.15 - перемена 15 минут;
  - 3-й урок - 10.30-11.15 - перемена 15 минут;
  - 4-й урок - 11.30-12.15 - перемена 15 минут;
  - 5-й урок - 12.30-13.15 - перемена 10 минут;
  - 6-й урок – 13.25-14.10

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 14.20 час.

4. Закрепить за классами школы следующие помещения:

- 1-й класс - кабинет № 6
- 2-й класс - кабинет № 3
- 3-й класс - кабинет № 2
- 4-й класс - кабинет № 4
- 5-й класс - кабинет № 9
- 6-й класс – кабинет №11
- 7-й класс - кабинет № 12
- 8-й класс - кабинет № 8
- 9-й классы - кабинет № 13
- 10-й класс – кабинет №10
- 11 класс - кабинет № 7

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 8.00 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* / Е.А. Пурис /

