

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №53 г. Кирова»

01 сентября 2015

№ \_\_\_\_\_

ПРИКАЗ

О режиме работы школы в 2015-2016 учебном году

В соответствии со ст. 28 п.3. Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации, Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы МБОУ СОШ №53 г. Кирова на 2015-2016 учебный год :

1.1. Организация учебной деятельности шестидневная учебная неделя для 2-11 классов ( выходной воскресенье), пятидневная учебная неделя для 1 классов (выходной суббота, воскресенье). Для 5-11 классов в одну смену обучение, для учащихся начальных классов в две смены.

1.2. Начало учебных занятий для первой смены 8.15., для второй .14.00.

Для учащихся первых классов введен ступенчатый режим.

1.3. Расписание звонков

1 смена

2 смена

урок	начало	конец	перемена	урок	начало	конец	перемена
1	8.15	9.00	10	1	14.10	14.55	15
2	9.10	9.55	15	2	15.10	15.55	10
3	10.10	10.55	20	3	16.05	16.50	10
4	12.20	13.05	20	4	17.00	17.45	10
5	12.20	13.05	15	5	17.55	18.40	10
6	13.15	14.00	10	6			

2. Установить в 8 часов 10 мин. и 14 часов 05 минут предварительный звонок перед началом первого урока. После предварительного звонка учащиеся и учитель готовятся к уроку в учебном кабинете. Учащихся, вошедших в школу после указанного времени считать опоздавшими.

3. Считать время начала работы каждого педагогического работника за 20 минут до начала учебных занятий. В целях своевременного выполнения распоряжений учебной части и приказов директора в течение рабочего дня педагог обязан изучить документацию, размещенную в учительской.

4. Учителям 1-11 классов

- 4.1. Обеспечить встречу учащихся до начала занятий в кабинетах, после окончания учебных занятий сопровождать учащихся в гардероб и присутствовать в вестибюле школы до ухода из здания учащихся классов.
- 4.2. На переменах проветривать учебное помещение.
- 4.3. Определить посты дежурств по этажам. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечение дисциплины учащихся на переменах, сохранность школьного имущества.
- 4.4. Доводить до сведения дежурного администратора о планируемых мероприятиях во внеурочное время.
5. Учителям-предметникам и учителям начальных классов категорически запретить:
  - 5.1. Прием родителей во время урока.
  - 5.2. Отпускать учащихся на различные мероприятия без разрешения администрации.
  - 5.3. Удалять учащихся во время урока.
  - 5.4. Оставлять учащихся без присмотра.
  - 5.5. Производить по договоренности между собой замену урока без разрешения администрации.
6. Классным руководителям:
  - 6.1. Проводить подвижные игры с учащимися начальной школы.
  - 6.2. Сопровождать детей в столовую, обеспечивать порядок при приеме пищи детьми.
7. Дежурному администратору следить за порядком в школе по графику, утвержденному директором школы. Начало дежурства – за 30 минут. До начала учебных занятий.
8. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания в школе, на территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и.т.д. возложить на педагогического работника, под руководством которого находятся учащиеся в данный отрезок времени.
9. Ведение дневников считать обязательным для учащихся 2-11 классов.
10. Работу кружков, секций вести по расписанию, утвержденному директором школы.
11. Внеклассные мероприятия учителя начальных классов должны проводить по согласованию с Обуховой Е.А., заместителем директора по УВР, учителя, работающие в 5-11 классов с Голубчиковой З.А., заместителем директора по ВР.
12. проведение экскурсий, походов, посещение театра, музея и.т.п. разрешить только в соответствии с приказом директора школы. Перед проведением мероприятия педагогу, ответственному за жизнь и здоровье учащихся, необходимо заполнить журнал инструктажа по технике безопасности. По окончании мероприятия ответственному за его проведение довести до сведения дежурного администратора информацию о завершении мероприятия.

13. Персональную ответственность за оставленные по окончании учебных занятий окна, не выключенный свет и воду, компьютер возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
14. Обязать учителей, педагогов дополнительного образования нести материальную ответственность за сохранность мебели в закрепленных кабинетах.
15. Уборку кабинетов и помещений проводить ежедневно.
16. Курение сотрудников и учащихся в школе, на ее территории категорически запрещается.
17. Педагогическим работникам необходимо в случае болезни в течение дня предупредить Глушкову О.А., заместителя директора по УВР, а учебно-вспомогательному персоналу и др. Стешову А.К., заместителя директора по АХЧ. Выход сотрудников школы на работу после болезни возможен только по предъявления секретарю листа нетрудоспособности.
18. Запретить в стенах любые торговые операции, индивидуальную торговую деятельность.
19. Утвердить график работы сотрудников школы (приложение).
20. Считать вторник единым днем проведения заседаний педагогического совета, производственного совещания, общего собрания работников школы, заседания МО.
21. 1 раз в четверть проводить родительские собрания в классах, заседание Совета школы.
22. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор

М.В. Грехнева