

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 26 города Ставрополя

ПРИКАЗ

01.09.2017 г.

№ 23-ОД

О режиме работы школы

В целях организации труда сотрудников и обучающихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:

- в 1 - 11 классах - установить 5-ти дневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье),
- занятия в I смену установлены для 1-х, 2-х, 5-х, 7-11 классов,
- занятия во II смену – для 3-х, 4-х, 6-х классов.

Продолжительность и последовательность учебных занятий определить расписанием, составленным на основании государственных учебных планов, программ с учетом норм санитарно-гигиенического режима.

В образовательном учреждении установить следующий режим занятий:

- режим работы I смены: 8.00 - 12.55.
- режим работы II смены: 13.00 - 16.50.

Продолжительность уроков во 2 – 11 классах – 40 минут. В 1-х классах установить "ступенчатый" режим обучения: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, в январе-мае - по 4 урока по 40 минут каждый.

Предварительный звонок на первый урок 7 часов 50 минут (1 смена).

1 СМЕНА

1. 8.00 – 8.40
2. 8.50 – 9.30
3. 9.40 – 10.20
4. 10.35 – 11.15
5. 11.25 – 12.05
6. 12.15 – 12.55

2 СМЕНА

1. 13.00 – 13.40
2. 13.45 – 14.25
3. 14.40 – 15.20
4. 15.25 – 16.05
5. 16.10 – 16.50

2. Определить посты учащихся дежурного класса по школе: 1 этаж (у входа на этаж), по лестницам между этажами, на этажах, возле столовой, кнопок пожарной сигнализации.

2.1. Вменить в обязанность дежурных обеспечивать дисциплину, санитарное состояние помещений школы, сохранность школьного имущества.

2.2. Уборку кабинетов и помещений производить ежедневно.

2.3. Уборку закрепленных территорий школьного двора проводить под руководством классного руководителя еженедельно по пятницам и четвергам: 1 смена - после последнего урока, 2 смена - за один урок до начала занятий.

3. Педагогическим работникам школы:

3.1. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

3.2. Со звонком начинать урок и со звонком его заканчивать, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.3. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.4. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.5. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.6. Выполнять все приказы и распоряжения руководителя.

3.7. Начинать дежурство по школе за 10 минут до начала занятий и заканчивать через 10 минут после окончания занятий по расписанию.

3.8. Промежуточные итоговые оценки выставлять:

- во 2-9 классах – за четверть (всего 4 четверти),
- в 10-11 классах - за полугодия (2 полугодия).

3.9. Неукоснительно соблюдать требования по работе с учебно-педагогической документацией.

3.10. Работу спортивных секций, кружков, занятий по интересам, кабинета информатики, учебных мастерских проводить по утвержденному расписанию.

3.11. Проводить внеклассные мероприятия по заранее утвержденному плану.

3.12. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях образовательного учреждения, обеспечивать прием и сдачу учебных кабинетов между уроками в течение всего учебного года.

За сохранность кабинета и имеющегося в нем имущества нести ответственность учителю, ведущему учебное занятие.

3.13. Полностью соблюдать требования по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать в учебную часть.

3.14. Беречь общественную собственность, экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.15. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.16. На проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. подавать заявки администрации школы по

установленной форме для издания соответствующего приказа не позднее, чем за 2 дня до посещения.

3.17. Категорически запрещается покидать рабочее место во время проведения учебных занятий, внеклассных мероприятий, посты дежурства.

3.18. Категорически запрещается удалять учащихся с урока, задерживать учащихся после уроков.

3.19. Изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации.

3.20. Всем сотрудникам и обучающимся неукоснительно соблюдать требования о запрете курения.

4. Классным руководителям:

4.1. Вести ежедневный учет пропусков учащихся в классных журналах.

4.2. Незамедлительно информировать заместителя директора по УВР о детях, не приступивших к занятиям с указанием причин отсутствия.

4.3. В соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы.

4.4. Заниматься с классом воспитательной внеурочной деятельностью согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводить периодически, но не менее четырех раз в учебный год классные родительские собрания с предоставлением протоколов собраний.

4.5. Один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

4.6. Ежедневно заполнять электронные журналы.

5. Учащимся 2-11 классов вести школьные дневники.

6. Определить время завтраков и обедов детей:

1 смена - 9.30, 10.20

2 смена - 13.40

Классным руководителям, воспитателям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

7. Педагогическим работникам нести персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебных занятий внеклассных и внешкольных мероприятий.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 26



Н.А. Шишкин