

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ГОРКИ-Х»

ПРИКАЗ

01.09.2015 г.

№ 380

О режиме работы школы

В соответствии с Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка

ПРИКАЗЫВАЮ:

Сотрудникам школы в своей повседневной деятельности руководствоваться следующими положениями:

1. В учреждении устанавливается пятидневная учебная неделя для 1-11 классов.

2. Время ежедневного начала работы учреждения 8 часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 21 час 30 минут. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет в первом классе -33 недели, во 2-11 классах не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

3. Учебные занятия в 2015-2016 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий – 8.30. Установить продолжительность урока во 2-11 классах - 45 минут, в 1 классах – 35 минут в сентябре-декабре, 45 минут – в январе-мае.

4. Утвердить:

- годовой календарный график на 2015-2016 учебный год (приложение 1);
- расписание звонков на 2015-2016 учебный год (приложение 2);
- график дежурства учителей и администрации школы (приложение 3);
- расписание урочной и внеурочной деятельности на 2015-2016 учебный год (приложение 4);

- расписание кружков, факультативов;

- реестр локальных актов МБОУ СОШ «Горки-Х»;

- Положение о порядке и условиях перевода обучающихся;

- Положение о порядке приема граждан в МБОУ СОШ «Горки-Х»;

- Положение об Управляющем совете;

- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- Образовательную программу (ФГОС НОО, ФГОС ОО, БУП 2004).

5. Установить, что изменения в расписание занятий в течение учебного дня, связанные с болезнью учителя, участием в семинарах и т.д. вносит только заместитель директора по УВР, ведущий табель учета рабочего времени.

6. Возложить на учителей, проводящих занятия, ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся вне кабинетов, возложить на дежурных учителей. По окончании последнего урока по расписанию учитель, ведущий этот урок, провожает обучающихся в гардероб, следит за соблюдением норм охраны труда и техники безопасности до выхода класса из здания школы.

7. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий закрыть краны и окна, выключить свет в кабинетах, обесточить приборы,

отключив их от источников питания (розеток). Персональную ответственность за выполнение вышеуказанных требований возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.

8. Установить начало рабочего дня для учителя – не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, дежурного учителя – не позднее, чем за 20 минут до начала первого урока.

9. Обязать каждого педагога участвовать в работе заседаний педсоветов методических объединений, производственных совещаний.

10. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе обеспечить выдачу классных журналов перед началом 1-го урока. Учителям 1-11 классов:

– проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал заместителю директора, дежурному администратору;

- в случае необходимости работы с журналом после уроков получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.

11. Работу групп продленного дня, горячее питание обучающихся организовать в соответствии с требованиями СанПиН.

12. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

13. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

14. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.

15. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ «Горки-Х»



О.Б. Шарыгина