

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН  
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОЭХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_3\_\_

от 30.08.2019

**О режиме работы школы  
на 2019-2020 учебный год**

В целях эффективной организации труда сотрудников и обучающихся школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обеспечить функционирование МБОУ «Красноэховской СОШ» на 2019-2020 учебный год в режиме I учебной смены – 8:00 – 14:10. Установить продолжительность уроков: для начальных, средних и старших классов – по 40 минут.

2. Утвердить учебный план по пятидневной для 1-8 классы и шестидневной для 9-11 классов рабочей неделе.

3. Утвердить следующее расписание звонков по урокам и длительность перемен:

Урок	Начало урока	Окончание урока	Длительность перемен
1 урок	8.00	8.40	20 минут
2 урок	9.00	9.40	20 минут
3 урок	10.00	10.40	20 минут
4 урок	11.00	11.40	5 минут
5 урок	11.45	12.25	20 минут
6 урок	12.45	13.25	5 минут
7 урок	13.30	14.10	

4. Закрепить в каждом учебном кабинете за учащимися определенное посадочное место с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического состояния ребенка.

5. Вменить в обязанности учителей встречу детей за 15 минут до начала урока, контроль за рациональным поддержанием температурного и

светового режимов, проветриванием кабинета, не допуская переохлаждения помещения и нерационального использования воды и света.

6. Вменить в обязанность учителей – предметников, ведущих уроки иностранного языка, музыки, ИЗО, физической культуры, информатики забирать детей из учебного кабинета начальных классов и сопровождать в кабинет по расписанию.

7. Дежурным учителям и заведующим кабинетами обеспечить контроль за дисциплиной учеников, санитарным состоянием, сохранностью школьного имущества.

8. Дежурному администратору обеспечить ежедневное подведение итогов дежурства, обращений граждан с обязательной записью в журнале.

9. Сотрудникам МОП обеспечить ежедневную уборку помещений с учетом расписания учебных занятий, генеральную уборку кабинетов и закрепленных участков проводить 1 раз в месяц в течение последней недели. Влажную уборку коридоров проводить только во время уроков.

10. Учителям, ведущим последние уроки, выводить детей данных классов в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех учеников этого класса.

11. Установить время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока, время начала дежурства учителей за 10 минут до учебных занятий и завершение через 15 минут после окончания последнего урока.

12. Учителям, классным руководителям обеспечить ведение классных журналов, в том числе зачисление и выбытие учеников согласно инструкции. Заместителям директора по УВР обеспечить контроль за ведением классных журналов.

13. Запретить курение учеников, учителей и сотрудников в школе и на школьной территории.

14. Считать обязательным ведение дневников в школе для каждого ученика, начиная со 2-ого класса.

15. Утвердить график приема пищи. Классным руководителям обеспечить сопровождение и контроль детей в столовой.

16. Исключить присутствие посторонних лиц на уроках без разрешения администрации, фиксировать обращения родителей.

17. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий на учителей, классных руководителей.

18. Запретить в стенах школы торговые операции, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса.

19. Установить сроки аттестации 2-9 –х классов по четвертям, а учащихся 10,11 классов – по полугодиям.

20. Установить следующие сроки каникул:

Учебные периоды	Начало каникул	Окончание каникул	Количество каникулярных дней
I четверть	26.10.2019	03.11.2019	9 дней
II четверть	28.12.2019	08.01.2020	12 дней
Дополнительные каникулы 1 класса	17.02.2020	23.02.2020	7 дней
III четверть	23.03.2020	31.03.2020	9 дней

21. Установить время проведения внеурочных мероприятий, таких как: кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, музыки, ИЗО, проведение внеаудиторных, индивидуальных, групповых и иных занятий по утвержденному директором расписанию с учетом часового перерыва после окончания последнего урока. Проведения всех внеклассных мероприятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учащихся в здании школы допускаются только до 20.00.

22. Запретить удаление учащихся из класса во время урока.

23. Классным руководителям оформлять участие детей в мероприятиях вне школы отдельным приказом.

24. Возложить ответственность за сохранность учебного кабинета, имеющегося в нем имущества на учителя, работающего в этом помещении.

25. Утвердить график работы медицинского кабинета.

26. Запретить сотрудникам школы незаконный сбор денежных средств.

27. Учителям планировать свою педагогическую деятельность строго в соответствии с годовой циклограммой.

28. Присутствие педагогов на совещаниях, педагогических советах обязательно.

Директор школы:



О.О.Гутче