

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА № 97 от 30.08.2019г.  
ПО МБОУ ДОСАТУЙСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ШКОЛЕ

**« О РЕЖИМЕ РАБОТЫ МБОУ».**

Для четкой организации труда учителей и школьников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы МБОУ  
Вход учеников в здание – 8 часов 45 минут – 1 смена  
Начало занятий - 9 часов 00 минут – 1 смена

**РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ НА УРОКИ**

I смена

8.55 - зарядка  
9.00 – 9.45  
9.50 – 10.35  
10.50 – 11.35  
11.50 – 12.35  
12.50 – 13.35  
13.50 – 14.25

**Расписание звонков на понедельник**

8.45 – линейка  
8.50 – полит. информация  
9.00 – 9.45  
9.50 – 10.35  
10.50 – 11.35  
11.50 – 12.35  
12.50 – 13.35  
13.50 – 14.25

**Расписание звонков для учащихся  
1-х классов.**

1-й – 9.00 – 9.35  
2-й – 9.45 – 10.25  
Динамическая пауза (40 минут)  
3-й – 11.05 – 11.45  
4-й – 11.55 – 12.30

## Расписание звонков на субботу

### I смена

7.55 - зарядка

9.00 – 9.45

9.50 – 10.35

10.50 – 11.35

11.50 – 12.35

12.50 – 13.25

13.50 – 14.25

2. Учащиеся 1-х классов занимаются по 5-дневной рабочей недели. Число уроков в неделю – 20 часов.

3. В 1-й четверти в 1-х классах 3 урока по 35 минут

4. Учащиеся 1-11-х классов занимаются в I смену с 9.00 часов.

5. Между началом факультативных занятий и последним уроком перерыв не менее 45 минут.

6. При составлении расписания уроков в начальных классах основные предметы чередовать с уроками музыки, ИЗО, технологии, физкультуры. В 5-11 классах предметы математического цикла чередовать с предметами гуманитарного цикла.

7. Для 1 - 4 классов основные предметы проводить 2-3 уроками. Для 5-11 классов – 2,3,4 уроки.

8. Для учащихся 1-8 классов наибольшая интенсивность учебной нагрузки приходится на вторник, четверг, среда - облегченный день. Для 9-11 классов на вторник, среду.

9. Максимальная нагрузка для учащихся:

1 класс – 21 часов

2-4 классы – 25 часов

5 класс – 32 час

6 класс – 33 часа

7 класс – 34 часа

8-9 классы – 35 часов

10-11 классы – 37 часов

10. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

11. Определить посты учеников дежурного класса МБОУ.

Ввести в обязанность дежурным классам: обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов.

12. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора производить ежедневно.

Генеральную уборку проводить каждую неделю в пятницу. Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие помещения:

кабинет русского языка - 5

кабинет информатики, математики – 8

кабинет английского языка – 11

кабинет биологии – 10

кабинет географии – 9

кабинет технологии – 7

кабинет физики - 6

13. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в коридор и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

14. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

15. Всех учащихся аттестовать по трем семестрам.

16. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление ошибок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

17. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиция, соревнования) без разрешения администрации школы.

18. Работа спортивных кружков, секций, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному завучем школы.

19. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, секции, работа кабинета информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях школы допускается только до 20 часов 00 минут.

20. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

21. Не допускать учеников в кабинеты в верхней одежде.

22. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета, имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

23. Курение учителей и учеников в МБОУ категорически запрещается.

24. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

25. Определить время завтрака детей: 1-4 классы на перемене после 2 урока; 5-11 классы на перемене после 3,4, урока.

Классные руководители сопровождают детей в буфет, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

26. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы.

27. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

28. Выход на работу учителя или любого другого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

29. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок, разрешается только после издания соответствующего приказа директора МБОУ. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник МБОУ, который назначен приказом директора.

30. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей дошкольных групп за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях МБОУ, на его территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

Директор школы:



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Солд." followed by a flourish.

Н.В. Солодовникова