

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Каптыревская средняя общеобразовательная школа»**

**с. Каптырево**

**П Р И К А З.**

01.09.2016

№ 58/35

«О режиме работы МБОУ «Каптыревская СОШ»  
Для четкой организации труда учителей и учащихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

П.1. Установить следующий режим работы МБОУ «Каптыревская СОШ» на 2016/2017 учебный год:

Предварительный звонок на первый урок 08.20 час.

Начало занятий – 08.30 час.

**Расписание звонков на уроки:**

- 1 урок – 08.30 – 09.15 час., перемена 5 мин.
- 2 урок – 09.20 – 10.05 час., перемена 15 мин.
- 3 урок – 10.20 – 11.05 час., перемена 20 мин.
- 4 урок – 11.25 – 12.10 час., перемена 15 мин.
- 5 урок – 12.25 – 13.10 час., перемена 5 мин.
- 6 урок – 13.15 – 14.00 час., перемена 5 мин.
- 7 урок – 14.05 – 14.50 час., перемена 5 мин.
- 8 урок – 14.55 – 15.40 час.

После звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение учащихся на всех переменах.

П.2. Определить посты учеников дежурного класса по МБОУ «Каптыревская СОШ»:

1 этаж (у входных дверей и раздевалок), столовая, по лестницам между всеми этажами. По определенному графику проводить классами дежурство по II, III этажам. Вменить в обязанность дежурным классам обеспечение дисциплины учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после каждой перемены.

Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства в вестибюле – 18.00 часов.

П.3. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в последнюю пятницу каждого месяца.

П.4. Время начала работы каждого учителя – за 15 мин., до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 мин., до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего.

П.5. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора МБОУ «Каптыревская СОШ». Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

П.6. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

П.7. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается по расписанию, утвержденному директором МБОУ «Каптыревская СОШ».

П.8. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором МБОУ «Каптыревская СОШ». Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т.д., только до 20 час.00 мин.

П.9. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде.

П.10. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроков в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

П.11. Курение учителей и учеников в школе и ее территории категорически запрещено.

П.12. Ведение дневников считать обязательным для каждого учащегося, начиная с 1 – го класса.

П.13. Определить время завтраков детей:

**10.05 – 1 – 3 классы, подвозимые дети 12-18 лет (горячий завтрак)**

**11.05 – 4 – 6 классы.**

**12.10 – 7 – 11 класс.**

С 13.10 часов подвозимые дети 6-18 лет (горячий обед)

Буфет работает до 15.00 часов.

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

П.14. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

П.15. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

П.16. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлении больничного листа директору.

П.17. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа директора МБОУ «Каптыревская СОШ».

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник МБОУ «Каптыревская СОШ», который назначен приказом директора.

П.18. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении классных мероприятий и т.д.

П.19. Запретить в стенах МБОУ «Каптыревская СОШ» любые торговые операции.

Директор МБОУ «Каптыревская СОШ»



Е.Г. Ильин.