

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 32"
г.о. Мытищи Московская область

141021, Московская область, г. Мытищи, улица Юбилейная, строение 6А, тел. (498)785-72-41

«01» 10 2017г.

№ 184-0

ПРИКАЗ

**О режиме работы МБОУ СОШ №32
на 2017-2018 учебный год**

Для четкой организации труда учителей и учащихся школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:

Вход учеников в здание - с 8:00

Начало занятий - 8:30

Расписание звонков:

I смена

1 урок 08.30-09.15

2 урок 09.30-10.15

3 урок 10.35-11.20

4 урок 11.40-12.25

5 урок 12.40-13.25

6 урок 13.45-14.30

7 урок 14.50-15.35

Уроки в первых классах во втором полугодии 2017 года по 35 минут, 40 минут динамическая пауза, в первом полугодии 2018 года - уроки 40 минут, перемены общие для всех обучающихся.

2. Утвердить для учащихся 1-11 классов - пятидневку.

3. Учебные занятия проводить в одну I смену.

4. Возложить ответственность за сохранение жизни и здоровья детей, сохранность оборудования, учебных помещений, их ремонт по необходимости, содержание согласно СанПиН, правилам ТБ и ППБ, сохранность мебели, ТСО, учебных пособий МБОУ СОШ №32 на сотрудников, за которыми закреплен кабинет.

5. Учитель, ведущий у класса последний урок, выводит детей в раздевалку и присутствует там до выхода из здания всех учеников класса.

6. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 30 минут до начала первого урока.

7. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании

занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах и электроприборы (ПК, проектор и т.д.).

Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.

8. Заместителям директора по УВР Липчанской М.В. и Шмелевой Н.В. обеспечить ежемесячную проверку электронных журналов и журналов ГПД.

9. Заместителю директора по ВР Снопковой С.К. обеспечить ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования детей и занятий внеурочной деятельности.

10. Председателям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.

11. Запрещено учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

12. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков.

13. Каждый понедельник в 15.30 проводить планерку педколлектива, кроме дежурных по этажу и воспитателей ГПД.

14. Каждому педагогу 3 часа в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов МО, совещаний при директоре и его заместителей, производственных совещаниях.

15. Классный электронный Журнал и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителем школы (списки учащихся, базу данных обучающихся, № приказов о прибытии, выбытии).

16. Внесение изменений в классный электронный журнал (зачисление, выбывание, смена фамилии) осуществляет классный руководитель по указанию директора. Исправление оценок в журнале допустимо по установленной форме.

Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.

17. Категорически запрещается отпускать и удалять учеников с уроков до их окончания, а также на различные мероприятия без разрешения администрации.

18. Работа кружков, секций допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

19. В каждом классе закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их ответственности за сохранность мебели.

20. Не допускать на уроки учащихся в верхней одежде и без сменной обуви.

21. Курение в школе категорически запрещено.

22. Время питания детей в столовой:

1 перемена I смены-завтрак 1,2-х классов,

2 перемена I смены - завтрак 3-5 классов;

3 перемена I смены - завтрак 6-11 классов,

4 перемена I смены - обед 1 классы;

5 перемена I смены - обед 2-5 классы;

6 перемена I смены – обед 6-11 классы.

23. Классные руководители сопровождают детей в столовую и обеспечивают организованность и порядок.

24. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора, а в

случае его отсутствия дежурного администратора.

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

26. Во время школьных каникул обязать всех педагогов работать согласно утвержденной нагрузки. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его замещающего.

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

28. Возлагаю ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ППД, руководителей кружков, секций за охрану жизни и здоровья детей во время проведения занятий, а также во время прогулок, экскурсий, походов, при проведении внеклассных мероприятий, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возлагаю на дежурных учителей.

29. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №32



И.В. Северилова