Муниципальное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 4  
города Буденновска Буденновского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

|  |  |
| --- | --- |
| 31 августа 2017 года | № 189/3 - ОД |

О режиме работы школы   
в 2017-2018 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить годовой календарный график работы на 2017-2018 учебный год (Приложение 1).
2. Установить следующий режим учебно-воспитательного процесса:

2.1**.** Учебный день начинать в 08 часов 30 минут. Вход учеников в здание школы осуществляется только через центральный вход с 08 часов 00 минут. Предварительный звонок на первый урок в 08 часов 25 минут.

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ НА УРОКИ

понедельник - пятница

1. 08.30-09.10
2. 09.20-10.00
3. 10.20-11.00
4. 11.20-12.00
5. 12.10-12.50
6. 13.00-13.40
7. 13.50-14.30
   1. В первую смену обучаются 1-11 классы
   2. Во вторую смену работают группы продленного дня, ведутся факультативные, элективные, индивидуальные занятия, работают кружки и секции
8. 1-11- е классы обучаются по пятидневной учебной неделе (понедельник - пятница).
9. Классные руководители и учителя во время перемен:

* дежурят на этажах и обеспечивают порядок,
* несут ответственность за соблюдение правил по технике безопасности,
* несут ответственность за сохранность школьного имущества.

1. Дежурные классы вместе с классным руководителем

* обеспечивают выполнение правил поведения учащихся,
* поддерживают санитарное состояние,
* обеспечивают сохранность школьного имущества,

**4.1.**  Определить следующие посты дежурных:

- 1 этаж (у входных дверей и раздевалок);

- столовая;

- по лестницам между всеми этажами;

- 1,2,3 этажи;

- 1,2,3,4 блоки.

**4.2.** Дежурство классов начинать в понедельник в 8:10 с инструктажа и заканчивать подведением итогов в пятницу.

**5.**  Уборку кабинетов, закрепленных участков двора производить ежедневно. Генеральную уборку производить в первую и третью пятницу каждого месяца.

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

**7.** 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 на 20 минут позже окончания последнего урока.

**8.** Всех учащихся 2 -9 классов аттестовывать по четвертям, учащихся 10-11 классов по полугодиям. Для учащихся 10 классов установить промежуточную аттестацию в 1 и 3 четвертях. Сроки каникул устанавливаются согласно приказа отдела образования администрации Буденновского муниципального района.

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

**10.** Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление ошибок в классном журнале допускается по письменному заявлению учителя и разрешению директора.

**11.** Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

**12.** Категорически запрещается учителям оставлять учащихся одних во время урока.

**12.1.** Без разрешения директора на урок посторонних лиц не допускать.

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

**12.3.** Выход на работу учителя, воспитателя или любого другого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

**13.** В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели, провести инструктаж по техники безопасности на рабочих местах.

**14.** Не допускать на уроки учеников в верхней одежде.

**15.** Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.

**16.** Организовать работу групп продленного дня в соответствии с «Положением о группе продленного дня».

**17.** Назначить ответственным за горячее питание учащихся учителя начальных классов Ярмоленко С.С.

**17.1.** Определить время завтрака детей:

1-4 классы - 10:00-10:20

5-8 классы - 11:00-11:20

**17.2**. Определить время обеда в группах продленного дня: с 12:00 до13:00

**17.3.** Классные руководители, воспитатели сопровождают в буфет, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

**18.** Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором.

**19.** Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается до 20 часов 00 минут.

**20.** Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кинотеатры и т.д. разрешается только после издания приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который обозначен приказом директора.

**21.** Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей в группе продленного дня за охрану и здоровье детей во время пребывания в здании школы, на ее территории, во время прогулок, экскурсий при проведении внеклассных мероприятий и т. д.

**22.** Классным руководителям проводить родительские собрания не реже одного раза в четверть.

**23.** Курение учителей и учащихся в здании и на территории школы категорически запрещается.

**24.** Классным руководителям довести до сведения всех учащихся, родителей и лиц их, заменяющих о том, что администрация и педагогический коллектив школы не несет ответственность за сохранность материальных ценностей учащихся (сотовые телефоны, ювелирные изделия, деньги)

**25.** Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ № 4 А.А. Сычёв

г. Буденновск