

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 16 Белоглинского района»

**П Р И К А З**

с. Новопавловка

от 01.09.2017 года

№ 309

**О режиме работы МБОУ СОШ № 16**

В соответствии со статьей 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2002 года № 196, и Устава школы, **приказываю:**

1. Учебные занятия в 2017– 2018 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий – 08<sup>30</sup> часов. Продолжительность урока 40 минут.

2. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе, в 9 – 11 классах – по шестидневной учебной неделе.

3. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям чёрными стержневыми ручками (списки учащихся, № приказов о прибытии, выбытии).

4. Изменения в расписании занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

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

6. Запрещается удаление учащихся из класса во время уроков.

7. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

8. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

9. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.

10. Всем учителям школы приходиться на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее чем за 20 минут до начала первого урока.

11. Каждому учителю не менее чем 3 часа в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.

12. Учителям 5 – 11 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать классные журналы у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал ему или дежурному администратору.

13. В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.

14. Заместителю директора по УВР Игнатенко Л.И. обеспечивать сохранность журналов и своевременность их выдачи и обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов.

15. Утвердить график дежурства администрации и учителей по школе:

#### График дежурства администрации

Дни недели	Ответственный администратор
Понедельник	Залитко Л.П.
Вторник	Игнатенко Л.И.
Среда	Немиро Л.В.
Четверг	Рыкало Е.П.
Пятница	Сулохин А.Д.

#### График дежурства учителей

I этаж		II этаж	
Класс	Ф.И.О. классного руководителя	Класс	Ф.И.О. классного руководителя
Понедельник			
Хрулева Л.В.	Хрулева Л.В.	Хрулева Л.В.	Хрулева Л.В.
Вторник			
Бойко Н.А.	Бойко Н.А.	Бойко Н.А.	Бойко Н.А.
Среда			
Гальцева Л.А.	Гальцева Л.А.	Гальцева Л.А.	Гальцева Л.А.
Четверг			
Черненко Г.В.	Черненко Г.В.	Черненко Г.В.	Черненко Г.В.
Пятница			
Залитко О.Ю.	Залитко О.Ю.	Залитко О.Ю.	Залитко О.Ю.

16. Педагогу-организатору Рыкало Е.П., обеспечивать ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования детей.

17. Внесение изменений классные журналы в случае прибытия и выбытия учеников разрешается только классному руководителю данного класса. Исправление оценки в журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.

18. Ведение дневников учащимися, начиная с 3 класса, является обязательным.

19. Приём пищи учащимися классов проводится в соответствии с утверждённым графиком. Классные руководители провожают свои классы в столовую и присутствуют во время приёма пищи.

20. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы и согласия учителя.

21. Учителя проводят уроки согласно утверждённому расписанию. Замена уроков без разрешения директора школы не разрешается.

22. Проведение экскурсий, выходов в кино, театры и т.п. оформляется приказом директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся возлагается на учителя в соответствии с приказом директора.

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

24. Дежурный класс отвечает за порядок в школе, санитарное состояние, сохранность имущества.

25. Запретить пребывание учащихся в учебных кабинетах в верхней одежде.

26. Категорически запрещается курение учителей и учащихся в помещении и во дворе школы (пр. № 292 от 01.09.2017 г.).

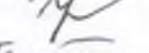
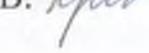
27. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

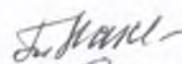
Директор МБОУ СОШ № 16



Л.П. Залитко

С приказом ознакомлены:

Бойко Н.А.   
Хрулева Л.В.   
Черненко Г.В.   
Гальцева Л.А.   
Диденко В.Н.   
Зинченко З.В.   
Сулохин А.Д.   
Зинченко Г.И.   
Немиро Л.В.   
Христенко Е.В. 

Лахман Т.Ф.   
Свечкарь О.П.   
Приходько Н.П.   
Рыкало Е.П.   
Соболь В.П.   
Игнатенко Л.И.   
Завадская Л.В.   
Шевляк И.А.   
Залитко О.Ю. 