

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 21
сельского поселения «Поселок Герби»
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

Приказ

01.08.2018 г.

№ 121

О режиме работы школы

Для четкой организации учебной и воспитательной деятельности школы и в связи с началом нового 2018-2019 учебного года, приказываю установить следующий режим работы школы

1. Приход учащихся в школу с 8.05 за 10 минут до звонка на 1-ый урок.
2. Приход в школу учителей с 8.00 за 15 минут до звонка.
3. а) Расписание звонков на уроки:
 - 1). 08.15 – 09.00 (перемена 10 мин.)
 - 2). 09.10 – 09.55 (перемена 10 мин.)
 - 3). 10.05 – 10.50 (перемена 20 мин.)
 - 4). 11.10 – 11.55 (перемена 15 мин.)
 - 5). 12.10 – 12.55 (перемена 10 мин.)
 - 6). 13.05 – 13.50 (перемена 10 мин.)
 - 7). 14.00 – 14.45

4. Режим работы кабинета информатики:
 - 8.15 - 14.05 - учебная деятельность
 - 15.00 - 17.00 – факультативные занятия, внеурочная деятельность
 - 17.00 – 19.00 - учебно-проектная деятельностьВоскресенье – выходной

5. Каждый понедельник у директора школы проводится планерка, на котором присутствуют заместитель директора школы по УВР, организатор по ВР и библиотекарь школы.

6. Установить дежурство администрации по следующему графику:

1. Понедельник – Парыгина С. И.
2. Вторник – Штэпа Н.Н.
3. Среда – Парыгина С.И.
4. Четверг – Штэпа Н.Н.
5. Пятница – Парыгина С.И.
6. Суббота – Штэпа Н.Н.

7. Дежурство администрации начинается на 5 минут раньше и заканчивается на 15 минут позже дежурных учителей.

8. Дежурство учащихся по школе организуется следующим образом:

- 6, 8 классы;
- 7, 9 классы.

Дежурство идет по неделям. Дежурный учитель приходит на работу за 20 мин до начала занятий и уходит из школы, приняв дежурство у дежурного класса, просмотрев все посты, проводив из школы последнего ученика.

9. После окончания уроков, внеурочной деятельности педагоги, классные руководители провожают своих детей из школы.

10. Каждый понедельник после 4-го урока проводится общешкольная линейка.

11. Школа работает в две смены:

- 1-ая смена – учащиеся 1-9 классов;

2-ая смена – факультативы, внеурочная деятельность.

12. График питания учащихся:

1. После 2-го урока – 1, 4 классы
2. После 3-го урока – учащиеся 5 - 9 классов
3. После 5-го урока – учащиеся 2, 3 классы

Каждый классный руководитель сопровождает своих детей в столовую (начальная школа).

13. Ответственность за жизнь и здоровье детей несут педагоги школы и классные руководители, а за выход детей на природу, в походы, экскурсии – руководители данных мероприятий.

14. Вменить в обязанность учителям, воспитателям: обеспечить дисциплину, следить за формой учащихся и сменной обувью в весенне-осенний период, за санитарным состоянием, за сохранностью имущества школы.

15. В случае порчи школьного имущества, проводить расследование и возмещать материальный ущерб или за счет учителей, или родителей учащихся.

16. Внесение изменений в расписание уроков категорически запрещается. Изменения может вносить только директор школы и его заместитель по УВР.

17. Исправление оценок в классных журналах не допускается.

18. Посещение родителями уроков разрешается только с согласия директора школы.

19. В случае плохого самочувствия ученика, его отправляют на ФАП только в сопровождение работника школы.

20. Во избежание возможных террористических актов посторонние лица без разрешения директора школы в здание не допускаются.

21. Походы, экскурсии, дни здоровья и т. д. проводятся по предварительной заявке, утвержденной директором школы. Иначе педагог несет персональную и административную ответственность.

22. В случае травмы ученика во время уроков или нахождения его в школе в урочное время, необходимо срочно поставить в известность директора школы, управление образования, и принять срочные меры по его доставке на ФАП. Директору школы написать объяснительную.

23. Режим работы библиотеки:

с 10.00 часов до 13.00 часов в понедельник-пятницу;

с 09.00 часов до 12.00 часов в субботу;

воскресенье - выходной.

24. Уборку кабинетов производить ежедневно, а генеральную уборку каждую последнюю среду месяца.

25. Техническому персоналу установить следующий график работы:

25.1. Дворник с 08.00 часов до 14.00 часов.

25.2. Сторожа с 18.00 часов до 08.00 часов (по 14 часов в сутки), в воскресенье по 24 часа в сутки с 08.00 ч. и до 08.00 ч.

Уход из школы запрещается в связи с хранением материальных ценностей и началом отопительного сезона. Сторожа несут ответственность за здание школы и прилегающую к ней территорию. Сон на рабочем месте не допускается.

25.3 Рабочий день уборщиков служебного помещения с 08.00 ч до 14.00ч. и с 14.00 до 18.00 часов. Уборщики служебных помещений несут ответственность за сохранность одежды, ключей от кабинетов и других помещений. При уходе на обед гардероб закрывать на ключ.

25.4. Рабочий день рабочего по комплексному обслуживанию здания ненормированный.

Продолжительность рабочего дня для женщин 6ч. Продолжительность рабочего дня для мужчин – 7 часов. Обед с 12.00ч. до 13.00 ч. Рабочему по комплексному обслуживанию здания держать подвал в чистоте, не засорять и следить за системой отопления во время отопительного сезона.

26. Выход на работу сотрудниками школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

27. Курение сотрудниками школы в здании, на территории школы, в подвальном помещении категорически запрещается. В случае нарушения данного пункта, штраф до 1000 рублей, согласно Федеральному закону от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака".

28. За любые проступки сотрудниками школы объяснительные предоставлять по первому требованию директора школы.

29. В работе школа на 2018 – 2019 учебный год руководствоваться инструкциями должностных обязанностей, приказами управления образования и приказами директора школы, планом Производственного контроля, законом «Об образовании», Уставом школы и локальными актами.

Директор МБОУ ООШ №21



Н.Н. Штэпа