

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

Приказ

27.08.2020 г.

№ 132

О режиме работы школы

Для четкой организации учебной и воспитательной деятельности школы и в связи с началом нового 2020-2021 учебного года, приказываю установить следующий режим работы школы

1. Приход учащихся в школу с 07.50 за 10 минут до звонка на 1-ый урок.
2. Приход в школу учителей с 07.45 за 15 минут до звонка.
3. а) Расписание звонков на уроки:
 - 1) 08.00 – 08.40 (перемена 10 мин.)
 - 2) 08.50 – 09.30 (перемена 15 мин.)
 - 3) 09.45 – 10.25 (перемена 20 мин.)
 - 4) 10.45 – 11.25 (перемена 15 мин.)
 - 5) 11.40 – 12.20 (перемена 15 мин.)
 - 6) 12.35 – 13.15 (перемена 10 мин.)
 - 7) 13.25 – 14.05 (перемена 10 мин.)
 - 8) 14.15 – 15.05 (перемена 5 мин.)
 - 9) 15.10 – 15.50
4. Режим работы кабинета информатики:
 - 8.00 - 16.00 - учебная деятельность
 - 16.30 - 18.00 – факультативные занятия, внеурочная деятельность, дополнительное образование
 - 17.00 – 19.00 - учебно-проектная деятельностьСуббота, воскресенье – 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 – Штэпа Н.Н.
 2. Вторник – Парыгина С. И.
 3. Среда – Кадачагина И.И.
 4. Четверг – Парыгина С.И.
 5. Пятница – 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, 9 классы – ответственный учитель Латушкина Н.С.
 - 5 класс – ответственный учитель Романюк Надежда Николаевна
 - 7, 8 классы – ответственный учитель Кадачагина И.И.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 – дополнительное образование детей.

12. График питания учащихся:

| Смена | Классы | Время |
|--------------|----------------|---------------|
| 1 смена | 1, 4 классы | 08.40 – 09.00 |
| | 5, 9 классы | 09.40 – 10.00 |
| | 6, 7, 8 классы | 10.40 – 11.00 |
| | 3 класс | 11.40 – 12.00 |
| | 2 класс | 12.40 – 13.00 |

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. Педагог, у которого ученик получил травму во время урока, пишет объяснительную на имя директора школы или лица его заменяющего.

23. Режим работы библиотеки:

с 10.00 часов до 13.30 часов в понедельник-пятницу;

суббота, воскресенье - выходной.

24. Уборку кабинетов производить ежедневно, а генеральную уборку согласно утвержденному графику.

25. Техническому персоналу установить следующий график работы:

25.1. Дворник с 08.00 часов до 17.00 часов.

25.2. Сторожа с 20.00 часов до 08.00 часов (по 12 часов в сутки), в субботу и 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 16.00ч. и с 16.00 до 20.00 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 7,2 ч. Продолжительность рабочего дня для мужчин – 8 часов. Обед с 13.00ч. до 14.00 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 5000 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 2020 – 2021 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



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Н.Н. Штэпа", written over the stamp.

Н.Н. Штэпа