

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

Приказ

28.08.2017 г.

№ 143

О режиме работы школы

Для четкой организации учебной и воспитательной деятельности школы и в связи с началом нового 2017-2018 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 с понедельника по пятницу:
  - 1). 8.15 – 8.55 (перемена 10 мин.)
  - 2). 9.05 – 9.45 (перемена 10мин.)
  - 3). 09.55 – 10.35 (перемена 20 мин.)
  - 4). 10.55 – 11.35 (перемена 15 мин.)
  - 5). 11.50 – 12.30 (перемена 10 мин.)
  - 6).12.40 – 13.20 (перемена 5 мин.)
  - 7). 13.25 – 14.05
4. а) Расписание звонков на субботу:
  - 1). 8.15 – 8.55 (перемена 10 мин.)
  - 2). 9.05 – 9.45 (перемена 20 мин.)
  - 3). 10.05 – 10.45 (перемена 20 мин.)
  - 4). 11.05 – 11.45 (перемена 10 мин.)
  - 5). 11.55 – 12.35 (перемена 5 мин.)
  - 6).12.40 – 13.20
5. Режим работы кабинета информатики:  
8.15 - 14.05 - учебная деятельность  
14.30 - 16.30 – факультативные занятия, внеурочная деятельность  
16.30 – 19.00 - учебно-проектная деятельность  
Воскресенье – выходной
6. Каждый понедельник у директора школы проводится планерка, на котором присутствуют заместитель директора школы по УВР, организатор по ВР и библиотекарь школы.
7. 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.
8. Дежурство администрации начинается на 5 минут раньше и заканчивается на 15 минут позже дежурных учителей.
9. Дежурство учащихся по школе организуется следующим образом:
  - 5, 6 классы;
  - 7, 8, 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.

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

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

12. Школа работает в две смены:

1-ая смена – учащиеся 1-9 классов;

2-ая смена – факультативы, внеурочная деятельность.

13. 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).

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

15. 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.

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

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

18. Исправление оценок в классных журналах не допускается.

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

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

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

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

23. 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.

24. 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.

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

26. Техническому персоналу установить следующий график работы:

26.1. Дворник с 08.00 часов до 14.00 часов.

26.2. 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.

26.3 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.

26.4. Рабочий день рабочего по комплексному обслуживанию здания ненормированный.

Продолжительность рабочего дня для женщин 6ч. Продолжительность рабочего дня для мужчин – 7часов. 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.

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

28. 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".

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

30. В работе школа на 2017 – 2018 учебный год руководствоваться инструкциями должностных обязанностей, приказами управления образования и приказами директора школы, планом Производственного контроля, законом «Об образовании», Уставом школы и локальными актами.

Основание: начало нового 2017 – 2018 учебного года.

Директор МБОУ ООШ №21



Н.Н. Штэпа