***Приказ №84***

 От 31.08.2018г. МКОУ «Цурибская СОШ»

 По основной деятельности

**О режиме работы МКОУ «Цурибская СОШ»**

 Во исполнение нормативных документов Министерства образования РФ и МО, норм Сан ПИН, для четкой организации труда учителей и учащихся школы.

**Приказываю:**

Установить следующий режим школы на 2018-2019 учебный год:

1. Утвердить учебный план, разработанный на основе базисного учебного плана по пятидневной рабочей недели для первых классов и шестидневной рабочей неделе 2-11 классов.
2. Заместителям директора по УВР Мирзаеву О.С.(средняя и старшая школы) и Джабраиловой А.Ш. (начальная школа), ответственным за составление расписания уроков, составить расписание уроков в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и санитарными правилами.
3. Школа работает в режиме одной смены.
4. Установить продолжительность уроков: для первых классов по 35 минут в первом полугодии 45 минут со второго полугодия, со второго по одиннадцатые классы по 45 минут, начало занятий в школе в 8ч.30минут.
5. В пятницу каждой недели начало занятий в 8:00.
6. Утвердить следующие расписание звонков по урокам и длительность перемен (приложение 1).
7. Учителям начальной школы встречать детей 8.10 около раздевалки.
8. Установить перед началом первого урока за 5 минут предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

Во время перемены учитель, ведущий занятия в классе, осуществляет проветривание класса, следя при этом за температурным режимом, не допуская переохлаждения.

1. Вменить в обязанность дежурного класса обеспечение дисциплины учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. В понедельник проводить подведение итогов дежурства в вестибюле школы. Время окончания дежурства в вестибюле школы в 14:45ч. (после 7 урока).
2. Учителям, ведущим последние уроки, выводить детей данных классов в раздевалку и присутствовать та до ухода из здания всех учеников этого класса.
3. Время начала каждого урока за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начало учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
4. Внесение изменений в классные журналы, а именно зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель, по указанию заместителя директора по УВР по согласованию с директором школы.
5. Исправления оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
6. Курение учителей в школе и на школьной территории категорически запрещается.
7. Введение дневником в школе считать обязательным для каждого ученика начиная с 2-го класса.
8. Определить порядок и правила приема пищи в соответствии с приложением 2. Учителя, ведущие урок в классе сопровождают детей в столовую, классные руководители присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
9. Без разрешения администрации на уроки посторонних лиц не допускать.
10. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
11. Запрещается удаление учащихся из класса во время уроков.
12. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа, предупредив администрацию за день до выхода на работу.
13. Сотрудники школы своевременно обязаны предоставлять справки о состоянии здоровья.
14. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий.
15. Посещение музеев, выставок, проведение экскурсий, разрешается только после издания приказа директора вне учебного процесса. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобного мероприятий несет тот учитель, или другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
16. Всех учащихся2-9 классов аттестовать по четвертям, учащихся 10-х, 11-х классов – по полугодиям.
17. Установить сроки каникул в соответствии с приложением 3.
18. Проведение внеклассных мероприятий допускается только по утвержденному директором плану, с учетом часового перерыва после окончания последнего урока.
19. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, проведение индивидуальных и групповых занятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учащихся в здании школы допускается только до 17.00ч
20. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность ( в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
21. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы. Запрещается выгонять учащихся из класса во время урока.
22. Работа кружков и секций по утвержденному директором расписанию.
23. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися определенное посадочное место с учетом состояния здоровья и особенностей психико-физического состояния ребенка с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
24. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Приказ довести до работников школы на педсовете 01.08.2018г.

**Директор школы Ярбилова А.Г.**

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575797 |
| Владелец | Ярбилова Аминат Гаджимусаевна |
| Действителен | С 20.04.2021 по 20.04.2022 |