

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЗИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ГРАЙВОРОНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«26» августа 2016 года

№ 283

**Об утверждении режима работы
МБОУ «Козинская СОШ»
в 2016-2017 учебном году**

В соответствии со статьей 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Федерального Закона № 273 от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, на основании решения управляющего совета от 26 августа 2016 года № 1, педагогического совета от 26 августа 2016 года № 1

приказываю:

1. Утвердить график каникул на 2016-2017 учебный год:

№ п/п	Каникулы	Дата	Продолжительность в днях	Классы
1	Осенние	28.10.2016 - 03.11.2016	7	1 -11 классы
2	Зимние	28.12.2016- 11.01.2017	15	1-11 классы
3	Дополнительные каникулы для 1 класса	13.02.2017- 19.02.2017	7	1 класс
4	Весенние	24.03.2017- 31.03.2017	10	1-11 классы
5	Летние	26.05.2017- 31.08.2017	98	1 класс
		26.05.2017 - 31.08.2017	92	2-8 классы
		06.06.2017 - 31.08.2017	87	10 класс юноши
		01.06.2017- 31.08.2017	92	10 класс девушки

2. Учебные занятия в 2016-2017 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий - 8³⁰. Продолжительность уроков: 1 класс

(«ступенчатый режим») – 3 урока по 35 мин. (I четверть), 4 урока по 35 мин. (II четверть), 4 урока по 40 мин. (II полугодие); 2-11 классы - 45 мин.

3. Учебный день начинать с линейки дежурного класса в 8¹⁵ (понедельник), с зарядки в 8²⁰ (вторник-пятница).

4. Ежедневно на перерывах между уроками слушать классическую музыку.

5. Утвердить следующее расписание звонков на уроки, продолжительность перемен и расписание завтраков и обедов учащихся:

<p>для 1 класса</p> <p>I полугодие (I четверть): (08.30 – 09.05 - 1урок 09.25 – 10.00 – 2урок 10.00 – 10.25 -завтрак 10.25 – 11.25 - динамическая пауза 11.25 – 12.00 – 3 урок 12.00 – 12.30 – обед</p> <p>I полугодие (II четверть): (08.30 – 09.05 - 1урок 09.25 – 10.00 – 2урок 10.00 – 10.25 -завтрак 10.25 – 11.25 - динамическая пауза 11.25 – 12.00 – 3 урок 12.00 – 12.30 – обед 12.30 – 13.05 – 4 урок</p> <p><u>II полугодие:</u> 08.30 – 09.10 -1 урок 09.25 -10.05 - 2 урок 10.05 – 10.25 - завтрак 10.25 – 11.25 - динамическая пауза 11.25 – 12.05 - 3 урок 12.05 – 12.30 - обед 12.30 – 13.10 - 4 урок 13.25 – 14.05 – 5 урок</p>	<p>для 2-11 классов</p> <p><u>понедельник - пятница</u> 08³⁰ - 09¹⁵ - 1 урок 09²⁵ - 10¹⁰ - 2 урок 10¹⁰ - 10²⁵ - завтрак 10²⁵ - 11¹⁰ - 3 урок 11²⁵ - 12¹⁰ - 4 урок 12¹⁰ - 12³⁰ - обед 12³⁰ - 13¹⁵ - 5 урок 13²⁵ - 14¹⁰ - 6 урок 14²⁰ - 15⁰⁵ - 7 урок</p>
---	--

Классные руководители во время завтрака и обеда сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

По окончании урока учитель и ученики выходят из учебного кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по коридорам, согласно установленному графику, и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

6. Определить время начала дежурства в вестибюле - 8¹⁰, окончания - 15⁰⁰.

7. Техническому персоналу уборку кабинетов и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку проводить ежемесячно в последнюю пятницу.

8. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

9. Каждому педагогу не менее 4 часов в месяц участвовать в работе заседаний педагогических советов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителе, производственных совещаниях.

10. Занятия организовать для 1 -11 классов по пятидневной учебной неделе.

11. Классные журналы и дневники учащихся вести в образовательном учреждении в печатной и электронной формах. Остальные журналы (дополнительного образования, внеурочной деятельности и т.д.) вести в обычной печатной форме.

12. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

13. Отчетную документацию по классу, включая личные дела учащихся заполнять только классным руководителям. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществлять только классному руководителю по указанию директора школы или заместителя директора, курирующего УВР. Исправление оценок в классном журнале не допускается.

14. Заместителю директора, курирующему УВР обеспечить ежемесячную проверку электронных классных журналов.

15. В школе использовать стабильное линейное расписание занятий. Изменения в расписание занятий вносить только с разрешения директора или заместителя директора, курирующего УВР. Категорически запретить производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

16. Запретить удаление из класса учащихся во время урока.

Опоздание учащихся на урок считать 5 минут времени от начала урока. Опоздавшего ученика предупредить о недопустимости повторения подобного, сообщать незамедлительно родителям (законным представителям).

17. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы и заявления родителей.

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

19. Запретить педагогам впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия -

дежурного администратора. Категорически запретить вести прием родителей во время уроков. Все общения педагогов с родителями проводятся только после уроков, а также в специально отведенное для этого время в соответствии с планом работы школы.

20. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором комплекса.

21. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких, как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинета информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 18 час. 00 мин. (кроме воспитанников и тренеров ДЮСШ).

22. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

23. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

24. В каждом учебном кабинете закрепить за учеником постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

25. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

26. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить выключен ли свет, компьютерная техника. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет и компьютерную технику возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете.

27. Запретить во время перемен и во время уроков (если он не по расписанию) пользоваться учащимся спортивным залом. Спортивный зал на перемене должны готовиться к учебному процессу.

28. Не разрешать находиться ученикам и педагогам в классе в верхней одежде и грязной обуви. Придерживаться единого стиля в школьной одежде (темный низ, светлый верх): для девочек - коричневое платье, чёрный (белый) фартук, для мальчиков - чёрный костюм (брюки), светлая рубашка. Исключить нахождение учащихся в школе в джинсах, шортах, обуви на высоких каблуках.

29. Обязать всех работников школы во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из нее. Отсутствовать в

школе можно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его заменяющего.

30. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

31. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне основных образовательных программ ступеней школьного образования (учебного плана и плана внеурочной деятельности) и комплексной программы дополнительного образования без оформления договоров в соответствии с действующим законодательством.

32. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

33. Курение учителей и учеников в учебно-воспитательном комплексе категорически запрещается.

34. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Тараник А.А.

С приказом ознакомлены

№ п/п	ФИО	Подпись
1	Бирюкова Надежда Николаевна	
2	Борисенко Александр Михайлович	
3	Бурак Сергей Васильевич	
4	Бурак Юлия Николаевна	
5	Скопкарёв Александр Александрович	
6	Жариков Сергей Александрович	
7	Толдин Анатолий Иванович	
8	Пашкова Марина Анатольевна	
9	Петровская Екатерина Андреевна	
10	Светличная Наталья Николаевна	
11	Бутра Ольга Георгиевна	
12	Скормонная Валентина Николаевна	
13	Токарь Наталья Васильевна	
14	Шматко Елена Владимировна	
15	Шматко Ирина Николаевна	
16	Шувалова Наталия Владимировна	
17	Ярных Вера Викторовна	
18	Толдин Сергей Михайлович	
19	Доношенко Сергей Владимирович	
20	Коренева Светлана Анатольевна	
21	Гоц Маргарита Николаевна	
22	Михайленко Валентина Ивановна	
23	Кузнецова Марина Александровна	
24	Мирошниченко Лариса Петровна	
25	Тараник Александр Антонович	

26 Березинцева Татьяна Александровна