

Приказ № 2
01.09.2018 г. по МБОУ «СОШ с УИОП №13»
г.Воронеж

«О регламентации работы
школы в 2018-2019 учебном году»

В целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения в 2018-2019 учебном году, повышения личной ответственности педагогов и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

Приказываю:

1. Установить режим работы МБОУ «СОШ с УИОП №13» в соответствии с годовым календарным графиком.
Учебно-воспитательный процесс осуществлять в 1-11 классах в односменном режиме. Продолжительность уроков 45 минут. В 1-х классах 1-ой четверти продолжительность урока 35 минут.
Осуществлять образовательный процесс:
 - в 1-4 классах в условиях пятидневной рабочей недели
 - в 5-11 классах в условиях шестидневной рабочей недели.
- 1.4. Установить начало рабочего дня:
 - дежурного администратора с 8-00,
 - учителей-предметников – не позднее, чем за 15 минут до начала урока.
2. Утвердить расписание звонков на уроки:

Расписание звонков МБОУ «СОШ с УИОП №13» на 2018-2019 уч. г.

		<i>перемена</i>
1 урок	08.30 – 09.15	10 мин.
2 урок	09.25 – 10.10	15 мин.
3 урок	10.25 – 11.10	15 мин.
4 урок	11.25 – 12.10	20 мин.
5 урок	12.30 – 13.15	10 мин.
6 урок	13.25 – 14.10	10 мин.
7 урок	14.20 – 15.05	10 мин.

Расписание звонков на субботу

	Урок	Перемена
1 урок	8-30 – 9-15	5 минут
2 урок	9-20 – 10-05	10 минут
3 урок	10-15 – 11-00	10 минут
4 урок	11-10 – 11-55	10 минут
5 урок	12-05 – 12-50	5 минут
6 урок	12-55 – 13-40	

3. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической зарядки. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается.

Учитель, ведущий уроки в кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся в помещении заместителя по УВР.

Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи, уносить их из школы.

4. В осенний, зимний, весенний период учащиеся без сменной обуви к занятиям не допускаются. Классные руководители, учителя обязаны незамедлительно поставить об этом в известность родителей. Место для переобувания учащихся – коридор 1-го этажа.

5. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами учащихся и учителей в соответствии с графиком согласно приложению №1. Ответственность за составление и корректировку графика дежурства 1 – 11 кл. возложить на зам. директора по УВР Долженкова Е.И. , в ГПД на зам.директора по УВР Плошенко С.Н.

Контроль за дежурством учителей возложить на дежурного администратора школы.

График дежурства классный руководитель заблаговременно доводит до сведения дежурных. Перед началом дежурства проводится обязательный инструктаж:

- дежурного администратора – с дежурными учителями,
- дежурными учителями – с дежурными учащимися.

Основные обязанности дежурных изложены в положении о дежурстве по школе администрации, учителей согласно приложению №2.

6. Учащиеся носят форму установленного образца. Присутствие учащихся на уроках в верхней и спортивной одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в раздевалке.

7. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с урока запрещается. В случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения, учитель обязан поставить об этом в известность дежурного администратора.

8. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

9. Категорически запрещается отпускать учащихся с урока для участия в разных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.

10. Работа спортивных секций, проведение классных часов и других занятий осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

11. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашенными специалистами района, города, области необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы.

12. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в школе, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.

13. Считать обязательным ведение дневников учащимися 1-9 классов и еженедельной проверкой классными руководителями.

14. Организовать горячее питание учащихся и дежурство администрации школы в соответствии с утвержденным графиком согласно приложению №3. Вменить в обязанность классным руководителям начальных классов и ГПД сопровождение учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на ответственного за питание Рыжкову Е.Д.

15. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о

случившемся директору, а в случае отсутствия его заместителю, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к врачу, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случаи родителям. При необходимости, организовать сопровождение в медицинское учреждение.

16. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц, ограничить присутствие в школе родителей и др. лиц. Классным руководителям и учителям после последних уроков сопровождать детей до 1-го этажа и раздевалки.

17. В случае отсутствия учащегося в школе по уважительной причине, учащиеся допускаются к учебным занятиям при наличии справки из медицинского учреждения или заявления родителей.

18. В случае заболевания, отсутствия по уважительной причине, учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены отсутствующего учителя. Выход на работу учителя, воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

19. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

20. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

21. В целях информационного обеспечения педколлектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы, установить следующие дни проведения совещаний:

- производственные совещания – среда, 14-20 – 15-25.
- административных – понедельник, 14-20 – 15-05, 1 раз в неделю.

22. Утвердить график работы администрации, педагогического и вспомогательного персонала согласно приложению №4.

23. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Ткаченко С.Н.

С приказом ознакомлены:

Утверждаю
Директор школы С.Н.Ткаченко



Приложение №1
к приказу № 2 от 01.09.2018 .

**Дежурство по школе
в 2018-2019 учебном году (I полугодие)**

<i>Дата</i>	<i>Класс</i>	<i>Классный руководитель</i>
03.09.18-08.09.18.	11а	Строкова Н.И.
10.09.18-15.09.18.	11б	Колтакова О.А.
17.09.18-22.09.18.	10а	Шитикова И.М.
24.09.18-29.09.18.	10б	Васильева И.Н.
01.10.18-06.10.18	9а	Пригородова Т.В.
08.10.18-13.10.18	9б	Сачкова И.В.
15.10.18-20.10.18	9в	Степанова И.К.
22.10.18-27.10.18	8а	Хайченко Л.Ю.
06.11.18-10.11.18	8б	Китаева Т.П.
12.11.18-17.11.18	8в	Дудкина Н.Н.
19.11.18-24.11.18	8г	Скоркина О.А.
26.11.18-01.12.18	7а	Капранова И.В.
03.12.18-08.12.18	7б	Попова С.А.
10.12.18-15.12.18	7в	Корчагина Л.В.
17.12.18-22.12.18	7г	Плошенко В.В.
24.12.18-26.12.18	6а	Колтакова Г.Н.

**Дежурство по школе
в 2018-2019 учебном году (II полугодие)**

<i>Дата</i>	<i>Класс</i>	<i>Классный руководитель</i>
09.01.19-12.01.19	6б	Борзакова А.В.
14.01.19-19.01.19	6в	Косенко А.О.
21.01.19-26.01.19	6г	Удодова Ю.Г.
28.01.19-02.02.19	5а	Гусева Н.И.
04.02.19-09.02.19	5б	Поликарпова В.Б.
11.02.19-16.02.19	5в	Плошенко М.В.
18.02.19-23.02.19	5г	Неня О.Н.
25.02.19-02.03.19	10а	Шитикова И.М.
04.03.19-09.03.19	10б	Васильева И.Н.
11.03.19-16.03.19	8а	Хайченко Л.Ю.
18.03.19-23.03.19	8б	Китаева Т.П.
01.04.19-06.04.19	8в	Дудкина Н.Н.
08.04.19-13.04.19	8г	Скоркина О.А.
15.04.19-20.04.19	7а	Капранова И.В.
22.04.19-27.04.19	7б	Попова С.А.
29.04.19-04.05.19	7в	Корчагина Л.В.
06.05.19-11.05.19	7г	Плошенко В.В.
13.05.19-18.05.19	6а	Колтакова Г.Н.
20.05.19-25.05.19	6б	Борзакова А.В.
27.05.19-31.05.19	6в	Косенко А.О.

Утверждаю
Директор школы С.Н.Ткаченко



Приложение №2
к приказу № 2 от 01.09.2018

Положение о дежурстве по школе администрации, учителей

1. Организация дежурства производится на основе положения о дежурстве, инструкций и графика дежурств.

1. Дежурство по школе организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны школы, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в школе.
2. Дежурство в школе организуется на основании настоящего положения, которое принимается на Совете школы и утверждается директором школы.

2. Обязанности дежурного администратора:

1. Принять детей в школу (сменная обувь, опоздания, форма)
2. Контроль за дежурством учителей
3. Контроль за организацией питания
4. Контроль (совместно с охраной) за пропускным режимом на переменах
5. Контроль за выполнением Программы энергосбережения.
6. Контроль за работой раздевалки (после 6 и 7 уроков).
7. О фактах нарушения режима школы, нарушениях в работе систем жизнеобеспечения, происшествиях в школе сообщает директору школы.

3. Обязанности дежурного учителя:

1. начало дежурства в 8час. 10мин.;
2. дежурить на посту с бейджем, обеспечивая порядок, проверять наличие у учащихся сменной обуви;
3. приучать учащихся здороваться при входе в школу;
4. требовать соблюдение санитарно-гигиенических норм в вестибюле, на лестницах, перед школой;
5. контролировать своевременность подачи звонков и вести журнал учета посещаемости учащихся;
6. не допускать опозданий учащихся на уроки;
7. не допускать курение учащихся в школе;
8. не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
9. категорически запрещается выпускать учащихся из школы до конца занятий;
10. быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями школы;
11. регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для учащихся;
12. окончание дежурства в I смене в 14час.15мин.;

13. обо всех фактах нарушения режима работы школы сообщает докладной запиской администратору.