

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Сертоловская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов №2»**

ПРИКАЗ

29.08.2015

№ 178

г. Сертолово

**О режиме работы школы
на 2015/2016 учебный год**

В соответствии со статьей 32 «Компетенции и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании» на основании Положения об образовательном учреждении и устава школы, норм СанПиН, в соответствии с распоряжением Комитета по образованию МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «Об организованном начале нового 2015/2016 учебного года» №432 от 17.08.2015г.

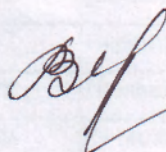
Приказываю:

- ✓ 1. Учебные занятия в 2015/2016 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий для 6 – 11 классов с 08.00, 1 – 5 классов с 09.00, в связи с единственным лестничным входом в гардеробы школы, которые находятся в цокольном этаже школы по проекту для безопасности учащихся. Продолжительность урока со 2 – 11 классы 45 минут, 1-е классы с сентября – декабрь 35 минут, с января – май 45 минут.
- ✓ 2. Занятия для учащихся 1-6 классов пятидневная учебная неделя, с 7-11 классы организовать по шестидневной учебной неделе.
3. Все записи в классных журналах заполнять синей пастой. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале не допускается.
- ✓ 4. Ввести школьную форму для учащихся: строгий деловой стиль согласно положения. Ответственные: Лушина Ирина Михайловна, заместитель директора по ВР, классные руководители.
- ✓ 5. По окончании урока ученики и учитель выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
6. Ермилову Валерию Александровичу, заместителю директора по безопасности, составить график дежурства классов и учителей. Классным руководителям дежурных классов определить посты дежурства для учащихся.
7. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода учеников из здания школы.
- ✓ 8. Запретить удаление учащихся из класса во время урока.
- ✓ 9. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра и полугодия.
- ✓ 10. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
11. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

12. Педагогам 1 – 11 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать классные журналы у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал ему или дежурному администратору.
- ✓ 13. В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.
14. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
- ✓ 15. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
16. Заместителям директора по УВР обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи:
 - 5 – 11 классы - Шабалина Марина Германовна;
 - 1 – 4 классы - Корчагина Надежда Ивановна.
17. Предоставить статистические отчеты с пояснительными записками для согласования с Комитетом по образованию, МУ «Центр экономики и финансов бюджетных учреждений» в соответствии с графиком. Ответственные – заместители директора по УВР: ОШ-1 – Корчагина Надежда Ивановна, 76-РИК – Шабалина Марина Германовна.
- ✓ 18. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока, в день дежурства по школе с классом за 30 минут до начала первого урока.
19. Учащихся с 1 класса по 9 класс аттестовать по триместрам, 10 и 11 классы аттестовать по полугодиям.
- ✓ 20. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
21. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- ✓ 22. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Школа открыта с 07.30 до 20.00.
- ✓ 23. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
- ✓ 24. 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.
25. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.
- ✓ 26. Ведение электронных дневников считать обязательным для каждого учителя.
27. Определить время завтрака учеников, используя большие перемены 1 – 11 классы. Ответственная Шпинева Ирина Александровна, социальный педагог.
- ✓ 28. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения администрации.
- ✓ 29. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации, а также изменять расписание уроков.
30. Выход на работу учителя, сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
- ✓ 31. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.д., разрешается только после издания соответствующего приказа директором школы. В течение месяца одна экскурсия - в учебное время, остальные – вне урочное время и выходные дни. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора. Ответственная Лушина Ирина Михайловна, заместитель директора по ВР.

- ✓ 32. Возложить ответственность на учителя, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
- 33. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
- 34. Исключить доступ лиц в здание школы не имеющих отношение к учебному процессу. Ответственный Ермилов Валерий Александрович, заместитель директора по безопасности.
- ✓ 35. Посещение школы родителями осуществляется по предварительной записи в журнале охраны школы через классных руководителей.
- 36. Внешний вид учителя должен соответствовать деловому стилю государственного учебного заведения.
- 37. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.Н.Волкова