



Департамент образования Мэрии г. Грозного
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №35» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №35» г. Грозного)

Сольжа-Галин Мэрин дешаран департамент
«Юккьера юкьардешаран школа №35»
Сольжа-Галин муниципальни юкьардешаран учреджени

Приказ

20 августа 2020 г.

№ 124

Грозный

О режиме работы школы

В соответствии со ст. 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» ФЗ «Об образовании в РФ», на основании п. 41 положения об общеобразовательном учреждении и Устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в текущем 2020-2021 учебном году организовать в 2 смены.
Начало занятий I смены - 8.30, II смена – 13.30
Продолжительность урока - 40 минут (для первоклассников -35 минут.)
2. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе, а для 1-х классов – пятидневная.
3. Расписание звонков:

Для 1-х классов

№ урока	начало	конец
1	8-30	9-05
2	9-25	10-00
3	10-05	10-40
4	10-45	11-20
5	11-25	12-00

Основная и средняя школа:

I смена:

№ урока	начало	конец
1	8-30	9-10
2	9-15	9-55
3	10-00	10-40
4	10-50	11-30
5	11-35	12-15
6	12-20	13-00

II смена:

№ урока	начало	конец
1	13-30	14-10
2	14-30	15-10
3	15-15	15-55
4	16-00	16-40
5	16-45	17-25

4. Определить время завтраков детей:

1 классы на перемене после второго урока

5 – 11 классы на перемене после третьего урока

5. 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 перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

6. Дежурный учитель должен контролировать внешний вид учащихся.

7. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только синими чернилами (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.).

8. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

9. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании (четверти, полугодия).

10. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.

11. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и уход из нее. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

12. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

13. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

14. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

15. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 30 минут до начала своего урока.

16. Каждому педагогу 3 часа в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.

17. Педагогам 5 - 11-х классов, проводящим по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, и по окончании урока сдавать журнал лично ему или дежурному администратору.

18. В случае необходимости работать с журналом после уроков, необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.

19. Заместителю директора по УВР Эстамировой И.А. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.

20. Заместителям директора по УВР Эстамировой И.А и Биляловой Р.А. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов и журналов ГПД.

21. Председателям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в (четверть).

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

23. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

24. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

25. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).

26. Всем классным руководителям в свой методический день присутствовать на своем рабочем месте.

27. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



А.А.А.

Ознакомлены: