



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г.Строитель
Яковлевского городского округа»**

ПРИКАЗ

31 августа 2019 г.

№643

О режиме работы школы

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", в целях создания чёткой организации труда сотрудников и учебно-воспитательного процесса обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить:

- 1.1. Начало 2019-2020 учебного года со 2 сентября 2019 г.
- 1.2. Пятидневную учебную неделю.
- 1.3. Учебный процесс в первую смену для 1-2, 4-5, 7-11 классов. Начало 1 урока первой смены – 8 час.30 мин.
- 1.4. Учебный процесс во вторую смену для 3, 6 классов. Начало 1 урока второй смены для 3-х классов -12 час.55 мин., для 6-х классов - 13час.50 мин.

2. Утвердить:

- 2.1. Расписание звонков (приложение 1).
За две минут до начала первого урока подается предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку.
- 2.2. График работы столовой (приложение 2)
- 2.3. График дежурства классов по школе (приложение 3)
- 2.4. График дежурства администрации и учителей по школе (приложение 4)
- 2.5. График уборки помещений школы уборщиками служебных помещений (приложение 5)

3. **Учителям-предметникам**, ведущим первый урок первой смены, организовать проведение зарядки в классе, где они проводят урок, либо в коридоре (желательно с музыкальным сопровождением). Начало зарядки 8 час.20 мин.

4. Учителям:

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка приходить на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего первого урока. Классный руководитель дежурного класса, дежурные учителя приходят в 7.45 и заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.

4.2. Строго до 16.00 (первая смена), 17.00 час. (вторая смена 3 класс) и 19.00 час. (вторая смена 6 класс) прописывать в электронном журнале темы занятий и домашнее задание ежедневно. Выставлять оценки в электронный журнал в соответствии с нормативными требованиями.

5. Классным руководителям:

5.1. Ознакомить под подпись обучающихся и их родителей (законных представителей) с режимом работы школы, пропускным режимом и правилами для учащихся.

5.2. Во время учебного процесса (первая или вторая смена) находиться в школе до окончания учебных и внеурочных занятий обучающихся класса, без разрешения дежурного администратора или директора не покидать здание школы.

5.3. До начала первого урока подать заявку в столовую на завтраки и обеды.

5.4. В начале учебного дня отмечать в электронном журнале отсутствующих в школе обучающихся с указанием причины отсутствия. В случае отсутствия обучающегося без причины немедленно обеспечить выяснение обстоятельств отсутствия в течение первого урока.

5.4. Обеспечить хранение телефонов обучающихся в течение учебного дня в специально отведенных запирающихся шкафах.

5.5. При обучении во вторую смену обеспечить сопровождение обучающихся в гардероб и контроль их ухода из здания школы.

5.6. Сопровождать обучающихся в столовую и находиться с ними во время приёма пищи в соответствии с графиком, утверждённым директором.

6. **Учителям физической культуры** при проведении уроков физической культуры на улице построение, проверку наличия обучающихся и их готовности к уроку проводить в помещении школы (спортивный зал) по звонку на урок, выяснять причины отсутствия обучающихся на уроке и ставить своевременно в известность дежурного администратора, выход на улицу производить организованно. По окончании урока, за 5 мин. до звонка с урока, проводить построение и через двери запасного выхода спортзала также организованно возвращаться в школу.

7. Учителям начальных классов по окончании занятий организованно выводить обучающихся к гардеробу и контролировать их уход из здания школы.

8. **Учителям 1-х классов** в связи с тем, что обучающихся забирают из школы родители (бабушки, дедушки и т.п.), проинформировать родителей (законных представителей) о времени выхода детей из школы и строго соблюдать данное время. Во избежание столпотворения родителей (лиц, сопровождающих обучающихся из школы) в коридоре перед вахтой, ограничения видимости территории перед входом для вахтера и тем самым создания угрозы безопасности находящихся в здании, затруднения входа обучающимся второй смены, а также конфликтных ситуаций учителям 1-х классов на собрании

провести с родителями (законными представителями) разъяснительную работу по пропускному режиму.

9. Категорически запрещается:

9.1. Отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации.

9.2. Удалять обучающихся с уроков.

9.3. Пребывание учащихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви.

9.4. Курение учителей и учащихся в помещении и на территории школы.

9.5. Внесение изменений в расписание уроков, внеурочных занятий, кружков и секций без разрешения директора.

9.6. Организация мероприятий без разрешения директора школы.

9.7. Учителям отвлекаться во время урока на беседы с родителями.

9.8. Выход детей на мероприятия без приказа, подписанного директором.

9.9. Организовывать какую-либо торговую деятельность в здании и на территории школы.

9.10. Учителям-предметникам вести индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

9.11. Нахождение в кабинете во время урока посторонних лиц без предварительного согласования с директором.

9.12. Принимать задолженности у обучающихся, когда у них по расписанию идут другие уроки.

9.13. Привлекать обучающихся к какой-либо деятельности в то время, когда у них проходят учебные занятия по расписанию, разрешается в исключительных случаях с письменного разрешения директора или лица, его замещающего.

10. Педагогическим работникам, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверять, закрыты ли окна, краны, выключен ли свет и компьютерное оборудование.

11. Всем сотрудникам школы заявки на ремонт и обслуживание помещений и сетей фиксировать в журнале, находящемся на вахте.

12. Заместителю директора по АХЧ ежедневно планировать работу по обслуживанию здания включая заявки из журнала.

13. Работникам по обслуживанию здания ежедневно отмечать в журнале выполнение заявок.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.И.Булгакова

**Расписание звонков
на 2019-2020 учебный год**

I смена		II смена	
1-й урок	8.30-9.10	1-й урок	13.50-14.30
2-й урок	9.20-10.00	2-й урок	14.40-15.20
3-й урок	10.10-10.50	3-й урок	15.35-16.15
4-й урок	11.05-11.45	4-й урок	16.25-17.05
5-й урок	12.00-12.40	5-й урок	17.15-17.55
6-й урок	12.55-13.35	6-й урок	18.05-18.45
7-й урок	13.50-14.30		
8-й урок	14.40-15.20		

Приложение №4 к приказу № 643 от 31.08.19г.

График приема пищи в столовой на I полугодие 2019-2020 учебный год
0 урок завтрак 8-15

ряд	уч. стол	1	2	3	4	5	6
1		1а	1а	1б	1б		х
2		1в	1в	1г	1г	1д	1д
3		2а	2а	2б	2б	2в	х
4		2д	2д	2г	2г	2в	х

После 12 урока завтрак 9-10

ряд	уч. стол 4а	1	2	3	4	5	6
1		4а	4а	4б	4б	4б	х
2		4в	4в	4в	5а	5а	5а
3		5б	5б	5б,5в	5в	5в	х
4		5г	5г	5г			х

После 2 урока завтрак 10-00

ряд	уч. стол 7а	1	2	3	4	5	6
1		7а	7б	7б	7в	7в	х
2		8а	8а	8б	8б		
3		8в	8в	8г	8г	9в	х
4		9а	9а	9б	9б	9в	х

После 3 урока завтрак, обед 10-50

ряд	уч. стол	1	2	3	4	5	6
1		1а	1а	1б	1б		х
2		1в	1в	1г	1г	1д	1д
3		10а	10а	10б	10б	10в	х
4		11а	11а	11б	11б	10в	х

После 4 урока обед 11-45

ряд	уч. стол	1	2	3	4	5	6
1		2а	2а	2б	2б	2в	х
2		2д	2д	2г	2г	2в	
3		4а	4а	4б	4б	4в	х
4						4в	х

После 5 урока обед 12-40

ряд	уч. стол 5а	1	2	3	4	5	6
1		5а	5б	5б	5в	5в	х
2		5г	5г	7а	7б,7а	7б	7в
3		8а	8а	8в	8г	8г	х
4		9б	9б	9а	9а,9в	9в	х

После 6 урока завтрак 2 смена 13-35

ряд	уч. стол	1	2	3	4	5	6
1		3а	3а	3б	3б		х
2		3в	3в	3г	3г		
3							х
4							х

После 7 урока обед 2 смена 14-30

ряд	уч. стол	1	2	3	4	5	6
1		6а	6а	6б	6б		х
2		6в	6в	6г	6г		
3							х
4							х

После 8 урока обед 2 смена 15-20

ряд	уч. стол	1	2	3	4	5	6
1		3а	3а	3б	3б		х
2		3в	3в	6а	6а	6б	6б
3		6в	6в	6г	6г		х
4							х

**График дежурства классов и классных руководителей
I четверть**

I четверть

Классы	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата	Дата
11 А Коновалова К.И.	2.09	3.09	4.09	22.10	23.10	24.10
11 Б Цуканова Т.В.	5.09	6.09	9.09	25.10	5.11	6.11
10 А Тертычная О.Н.	10.09	11.09	12.09			
10 Б Гажа Н.С.	13.09	16.09	17.09			
10 В Меремьянина Т.Г.	18.09	19.09	20.09			
9 А Филонова И.В.	23.09	24.09	25.09			
9 Б Гласова М.С.	26.09	27.09	30.09			
9 В Горбунова И.В.	1.10	2.10	3.10			
8 А Кононова Н.В.	4.10	7.10	8.10			
8 Б Жиронкина Т.В.	9.10	10.10	11.10			
8 В Черкашина Л.Н.	14.10	15.10	16.10			
8 Г Смолякова Е.В.	17.10	18.10	21.10			

Приложение 3 к приказу № 643 от 31.08.2019 года

Дни недели	Фамилия и инициалы дежурных
График дежурств по 1 этажу	
Понедельник	Попленкина О.Н. (каб. № 5-9)
	Тарасова М.Э. (каб. № 10)
	Беседина И.Г. (каб. № 1-4)
Вторник	Филонова И.В. (каб. № 5-9)
	Николаева О.В. /Ценглер Н.Д. (каб. № 1-4)
Среда	Ларионова Т.М. (каб. № 5-9)
	Захарова О.В. (каб. № 1-4)
	Платов А.А./Барышникова Н.В. (каб. № 10)
Четверг	Гуторова Н.И. (каб. № 5-9)
	Гласова М.С./Слубских И.С. (каб. № 1-4)
	Пойменов С.Ф. (каб. № 10)
Пятница	Матвиенко О.В. (каб. № 5-9)
	Орехова Е.В. (каб. № 1-4)
	Буняев А.Ю./Зайцева И.В. (каб. № 10)

График дежурств по 2 этажу	
Понедельник	Петрищева О.Н.
	Кривцова Е.Н./ Наумова М.С.
	Нестерчук И.М.
Вторник	Полуляхова С.В.
	Шарова Т.И./Комарова Л.Н.
	Гончар Н.В.
Среда	Островляничик Ю.С./Мартыненко Л.А.
	Панайтова М.Н.
	Слубских Е.В.
Четверг	Бессонова Е.В.
	Семендяева Е.И.
	Жерновая Т.В.
Пятница	Репникова А.Э.
	Головина А.А.
	Маринова О.А.

График дежурств по 3 этажу	
Понедельник	Гажа Н.С. (каб. 28-33)
	Хорьякова О.Г. (каб. 34-38)
	Малакеева В.н. (39-45)
Вторник	Доронина И.П. (каб. 28-33)
	Малышева Т.В. (34-38)
	Меремьянина Т.Г. (39-45)
Среда	Смольякова Е.В. (каб. 28-33)
	Газаров Р.Э. (каб. 34-38)
	Цуканова Т.В. (каб. 39-45)
Четверг	Карабеевская (каб. 28-33)
	Лебах М.Г. (каб. 34-39)
	Андрияшевский Е.А. (каб. 38-45)
Пятница	Белоусова Е.В. (каб. 28-33)
	Коновалова К.И./Жиронкина Т.В. (каб. 34-38)
	Черкашина Л.Н. (каб. 39-45)

Приложение №1 к приказу № 643 от 31.08.2019г.

График дежурства администрации

День недели	ФИО	Должность
Понедельник	Кононова Н.В.	зам. директора
Вторник	Горбунова И.В.	зам. директора
Среда	Остапенко Т.А.	зам. директора
Четверг	Репринцева В.В.	зам. директора
Пятница	Мин Л.И.	зам. директора