

ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Старое Эштебенькино

(наименование организации)

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления
94-од	1.09. 2013г.

**(распоряжение)**

**о регламентации работы школы**

В целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения в 2013 -2014 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить следующий режим работы ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Старое Эштебенькино:

1. Ввести четвертную организацию учебного года в соответствии с годовым календарным графиком.

Учебно-воспитательный процесс осуществлять в режиме одной смены. Определить начало занятий в 8.30.

Осуществлять образовательный процесс:

- в 1-м классе в условиях пятидневной рабочей недели;
- в 2-11 классах - в условиях шестидневной рабочей недели. Установить начало рабочего дня:
  - дежурного администратора с 8.00ч.
  - учителей-предметников - не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

2. Проведение учебных занятий, консультаций, зачетов с учащимися до 8.00 запрещается.

3. Утвердить расписание звонков на уроки:

Понедельник- суббота

- 1 урок – 8.30-9.10 – перемена 10 минут;
- 2 урок – 9.20-10.00 – перемена 10 минут;
- 3 урок – 10.10-10.50 – перемена 15 минут;
- 4 урок – 11.05-11.45 – перемена 15 минут;
- 5 урок – 12.00-12.40 – перемена 10 минут;
- 6 урок – 12.50-13.30 – перемена 10 минут;

4. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся в помещении учительской раздевалки. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы.

Дежурный администратор по окончании рабочего дня обязан проверить наличие ключей.

5. В осенний, зимний и ранневесенний сезоны учащиеся без сменной обуви к занятиям не допускаются. Классные руководители, учителя обязаны незамедлительно поставить об этом в известность родителей. Место для переобувания учащихся - вестибюль 1-го этажа.

6. Учащиеся не могут быть допущены к занятиям на уроках физкультуры без наличия спортивной формы, а к урокам трудового обучения без спецодежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса.

7. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами учащихся и учителей в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства возлагается на педагога-организатора Вырмакину Н.П., а в ее отсутствие – на Яرخунину М.Н.

Определить для дежурных 5 постов:

- коридор 1-го этажа - дежурный учитель и 2 учащихся;
- коридор 2-го этажа - дежурный учитель и 2 учащихся;
- вестибюль 1-го этажа - дежурный учитель;
- лестничные площадки – дежурные по 2 учащихся.

График дежурства учащихся составляется классными руководителями, вывешивается в классе на видном месте и заблаговременно доводится до сведения дежурных. Снятие отдельных учащихся с дежурства возможно только в исключительных случаях с личного разрешения дежурного администратора.

Перед началом дежурства проводится обязательный инструктаж:

- дежурным администратором - с дежурными учителями;
- дежурными учителями - с дежурными учащимися.

Классный руководитель, дежурный учитель обеспечивают учащихся необходимым уборочным инвентарем. Основными обязанностями дежурных являются:

- проверка наличия сменной обуви;
- поддержание дисциплины и порядка во время перемен;
- недопущение курения в помещениях школы, использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- контроль за состоянием водопровода, канализации, системы отопления, электропроводки;
- контроль за нахождением в школе посторонних лиц;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима.

Общее руководство дежурством по школе возлагается на педагога- организатора Ерюкову Н.В.

8. Классным руководителям проводить ежемесячные санитарные часы на закрепленных участках в школе и на пришкольной территории. Единым санитарным днем

считать последнюю пятницу месяца. Территория школы ограничивается периметром ограды, а также снаружи ограды на расстоянии 5 метров.

В зимнее время, в период шквальных ветров, ураганов привлекать учащихся и учителей к уборке территории от снега, завалов и мусора.

Во время уборки запрещается сжигать мусор, бумагу, листву на территории школы. Все отходы складываются в мусорные контейнеры. Классным руководителям взять под контроль слив воды во избежание засорения канализации тряпками и иными посторонними предметами.

Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие кабинеты:

Классы	Классный руководитель	Кабинет
3	Буйволова Л.М.	Начальных классов
4	Богданов Д.В.	Начальных классов
1	Лысова Т.В.	Начальных классов
2	Клементьева Н.М.	Начальных классов
7	Митяева Т.В.	Математики
8	Федингина Н.Н.	Иностранного языка
9	Чадаева Л.М.	физики
10	Ерюкова Н.В.	Химии-биологии
11	Долгова З.А.	географии
5	Помендюкова И.В.	истории
6	Зубеева А.А.	Русского языка и литературы

Сухая уборка производится дежурными по классу согласно графику, влажная уборка – в начальных классах и 5-м классе уборщицами служебных помещений, с 6-го по 11-й классы - учащимися.

9. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе. Ответственность за сохранность одежды учащихся несут: дежурный уборщик служебных помещений, классный руководитель во время проведения внеклассного мероприятия.

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

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

12. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

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

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

15. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 17.00, такие как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации

пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.

16. Считать обязательным ведение дневников учащимися 1-11 классов.

17. Организовать горячее питание учащихся. Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям сопровождение учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости учащихся.

Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на зам. директора по воспитательной работе Вырмаскину Н.П.

В целях охраны здоровья детей установить дополнительные каникулы продолжительностью в 1 неделю в период с 18 февраля по 25 февраля в 1-м классе.

При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны

18. немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному врачу, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Скрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

19. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время; обеспечить сопровождение детей после окончания уроков до 1 этажа.

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

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

22. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность - в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

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

- совещания при директоре - пятница (1 раз в месяц);
- оперативные совещания - понедельник с 13.50 до 14.30 (1 раз в неделю);
- административные совещания - понедельник с 14.30 до 15.30 (1 раз в неделю);
- совещания при заместителях директора - пятница.

24. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Руководитель  
организации**

Директор школы

М.Н. Яرخунина

---

**С приказом  
ознакомлены:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

