



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МКОУ «АКАЙТАЛИНСКАЯ СОШ»
368200 РД, Буйнакский район сел. Акайтала ул. Центральная, тел. 89288734195

№ 23

«28» 08 2020 г.

Приказ
«О режиме работы МКОУ»

Для четкой организации труда, учителей и учащихся, приказываю:

§1

Установить следующий режим работы учебного процесса учебный день начинать с 7⁰⁰ с физзарядкой и проверки посещаемости учащихся.

Начало занятий – 8⁰⁰ - I смена 13⁰⁰ - II смена.

Расписание звонков на уроки:

I смена	II смена
1 урок – 8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	1 урок – 13 ⁰⁵ - 13 ⁵⁰
2 урок – 8 ⁵⁰ - 9 ³⁵	2 урок – 13 ⁵⁵ - 14 ⁴⁰
3 урок – 9 ⁴⁰ - 10 ²⁵	3 урок – 14 ⁵⁰ - 15 ³⁵
4 урок – 10 ³⁵ - 11 ²⁰	4 урок – 15 ⁴⁰ - 16 ²⁵
5 урок – 11 ²⁵ - 12 ¹⁰	5 урок – 16 ³⁰ - 17 ¹⁵
6 урок – 12 ¹⁵ - 13 ⁰⁰	

§2

Определить посты дежурства:

I корпус – отв. вожатая - I смена и II смена.

II корпус – дежурный учитель по графику.

§3

Вменять в обязанность ответственных обеспечить дисциплину учащихся, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Дежурство организовать по графику вывешанном на видном месте, начинать с линейки. Время окончания дежурства в 13⁰⁰

§4

Учитель ведущий последний урок, выводит детей из класса и присутствует в школе до ухода из зданий всех учащихся.

§5

Время начало работы каждого учителя – за 10 мин. до начала своего урока.

§6

Дежурство учителей начинается за 10 мин. до начала учебных занятий и заканчивается через 10 мин. после окончания занятий.

Всех учащихся аттестовать по 4 четвертям. Сроки каникул остаются прежними.

Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляется только классными руководителями по указанию директора школы.

Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

Работа секции, кружков, допускаются только по расписанию утвержденному директором школы.

Внеклассные мероприятия проводятся по плану. Проведение внеклассных мероприятий допускается на большой перемене или после уроков - присутствие классных руководителей обязательно.

В каждом классе закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранением мебели.

За сохранность учебных кабинетов имеющегося в них имущества несет полную ответственность зав. кабинетами и учитель работающий в этом помещении.

Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика начиная с 3 класса.

Определить время завтраков детей:

- 1 класс после 4 урока
- 2,3,4 классах во второй смене, до начала занятий.

Учителя начальных классов сопровождают детей в пищеблок, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок, соблюдают масочный режим.

Назначить ответственным за обеспечение порядка в школе Меджидова Х.Х.

Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения завуча.

Выход на работу учителей или любого сотрудника по болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

Проведение экскурсий, походов, разрешается только по изданию соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобного мероприятия несет тот учитель, который назначен приказом директора.

Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в школе и на его территории во время прогулок, перемен и при проведении внеклассных мероприятий.

Запретить в стенах школы любые торговые операции.

Ознакомить учащихся и сотрудников школы с режимом работы на 2020 – 2021 учебный год.

Директор школы:



/Л.А.Губаханов/