

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СТ. КАРЛАНЮРТОВСКАЯ СОШ»

ХАСАВЮРТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИКАЗ № 1

от 28.08.2018 г

**«О режиме работы МКОУ «ст.Карланюртовская СОШ»**

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность ОУ» Закона РФ «Об образовании», на основании п. 41 Типового положения об ОУ, Приказа Министерства образования и науки РД от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ» и Устава школы.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Занятия в текущем 2018- 2019 учебном году организовать в 2 смены.

Начало занятий – в 8.00. Продолжительность урока – 45 минут.

2. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе для учащихся 2-11 классов, по пятидневной учебной неделе для учащихся 1<sup>х</sup> классов.

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

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

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

6. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и физическое воздействие на учащихся.

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

8. 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.

9. 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.

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

начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 20 минут.

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

13. Педагогам 5 – 11<sup>-х</sup> классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал ему или дежурному администратору.

14. 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.

15. Зам.директора по УВР обеспечить сохранность обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов.

17. Зам. директора по ВР обеспечивать ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования.

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

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

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

21. 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.).

22. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Жалалудинова С.М.

С приказом ознакомлены: (приказ зачитать на совещании)

