

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3 Г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МОУ СШ № 3)

П Р И К А З

от 31.08.2018

№ 43/1

О едином режиме работы школы.

Во исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, в целях рациональной организации труда и распределения функциональных обязанностей педагогических работников школы

п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в школе единый режим работы в 2018-2019 учебном году.

Для этого:

1. Утвердить программно-методическое обеспечение учебного плана школы на 2018-2019 учебный год.
2. Утвердить рабочие программы учебных курсов, индивидуально-групповых занятий, спецкурсов, элективных курсов, образовательного модуля, внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций на 2018-2019 учебный год.
3. Утвердить расписание учебных занятий, индивидуально-групповых занятий, спецкурсов, элективных курсов, внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций на 2018-2019 учебный год.
4. Утвердить планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов.
5. Утвердить план работы школы на 2018-2019 учебный год.
6. Утвердить годовой календарный учебный график на 2018-2019 учебный год.
7. Утвердить односменную работу школы с расписанием звонков:

1 смена: начало в 8.00; окончание в 13.10

- | | |
|--------------------|--------|
| 1 урок 8.00-8.40 | 10мин. |
| 2 урок 8.50-9.30 | 20мин |
| 3 урок 9.50-10.30 | 20мин. |
| 4 урок 10.50-11.30 | 10мин. |
| 5 урок 11.40-12.20 | 10мин. |
| 6 урок 12.30-13.10 | |

8. Определить:

- время начала дежурства по школе в 7.30;
- вход учеников в здание в 7.45;
- предварительный звонок на первый урок в 7.55. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете;
- начало занятий в 8.00;
- начало рабочего дня учителя за **20 минут** до начала уроков по утвержденному расписанию.

9. Зам. директора Сладковой В.Е. разработать график дежурства классов по школе, график дежурства учителей на этажах и представить директору на утверждение до 01.09.2018. Дежурный учитель приступает к дежурству в 7.30 и дежурит до 13.10 часов. Дежурный класс в конце недели, в пятницу, отчитывается о дежурстве и передает дежурство следующему классу.
10. Вменить в обязанности классных руководителей и учителей-предметников:
 - дежурство на этажах во время перемен и обеспечение дисциплины на переменах;
 - проводить обучающихся до гардероба, контролировать взятие одежды и вывести детей из школы по окончании последнего урока.
 - учителю-предметнику сопровождать класс в столовую на перемене, во время которой школьники обедают;
 - классному руководителю обеспечивать порядок в столовой, находясь во время обеда с классом.
11. Определить посты учеников дежурного класса по школе:
 - 2 этаж: у кабинетов 9-10, 7-8, 6-5-4, по коридору.
 - 1 этаж: входная дверь, раздевалка, столовая, у кабинетов 1,2,3, по коридору.
 - 3 этаж: у кабинетов 11-12-13, 16-17, на лестничных площадках, между этажами. Вменить в обязанности дежурных классов обеспечение дисциплины учеников, санитарного состояния, сохранность школьного имущества после каждой перемены.
12. Зам. директора Сладковой В.Е. ввести стабильное расписание уроков для учащихся до 01.09.2018.
13. Всем классным руководителям и учителям начальных классов регулярно проводить беседы по ОБЖ согласно программе, беседы по охране здоровья и жизни детей, беседы по ТБ с записью в специальном журнале. Включить тематику таких бесед в план воспитательной работы.
14. Назначить ответственными за определенные участки работ, по согласованию с ПК школы, следующих учителей:
 - председателем Совета по охране здоровья детей – Шафееву И.А.;
 - школьным инструктором по безопасности движения (ПДД) – Никитину Г.Н.;
 - школьным инструктором по работе с трудными детьми – Изюмникова Г.Н.
 - председателем Совета по профилактике и предупреждению правонарушений и преступлений обучающихся – Баеву В.Ф.;
 - за обеспечение пожарной безопасности территории, зданий школы, средств пожаротушения – Трегубова М.В.;
 - за работу с персоналом и школьниками по пожарной безопасности - Каткову Л.П.;
 - за средства сигнализации, видеонаблюдения - Трегубову М.В.;
 - за организацию питания – Сладкову В.Е.;
 - за воспитательную работу – Сладкову В.Е.;
 - за методическую работу – Тубекову М.Г., Жданову И.А.;
 - за работу детских объединений – Попиль О.Н.;
 - за спортивно-массовую работу – Жагрина Т.В.; Весько В.В., Саранцеву Е.В.
 - за работу по профориентации – Никитину Г.Н.;
 - за организацию работы музея – Ковригину Т.И.;
 - за пришкольный участок – Никитину Г.Н.
 - за учет военнообязанных – Янкину О.Л.;
 - за художественно-оформительскую работу – Тупикину И.С.
15. Классным руководителям обеспечить учет занятости обучающихся в свободное от уроков время в срок до 12.09.2018 и провести работу по составлению циклограммы занятости обучающихся класса. При этом учесть участие школьников в работе всех видов кружков школы и вне школы.
16. Возложить на заведующих кабинетами материальную ответственность за сохранность имущества, оформление кабинета и его оснащение.
17. Определить сроки проведения смотров кабинетов на начало года, во время каникул и в конце учебного года.
18. Учителям начальных классов, учителям-предметникам, руководителям МО учителей, руководителям кружков, элективных курсов, спецкурсов разработать и сдать на утверждение

- заместителей директора Тубековой М.Г., Сладковой В.Е. и Ждановой И.А. календарно-тематическое планирование и график проведения занятий в срок до 05.09.2018.
19. Ознакомить учителей с Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ СШ № 3.
 20. Утвердить единые дни проведения общешкольных мероприятий (кроме оперативного совещания):
 - понедельник – день совещаний учителей, педсовет;
 - вторник – совещания при завуче;
 - среда – МО, методический совет, ШППК;
 - четверг – Совет музея, Совет по охране здоровья, Совет профилактики преступлений и правонарушений обучающихся, заседание органа детского самоуправления;
 - пятница – день встречи с социальным педагогом, совещание при директоре, Управляющий совет;
 21. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия, репетиции, соревнования без разрешения администрации школы.
 22. Допускается проведение спортивных секций, кружков, учебных мастерских только по расписанию, утвержденному директором школы.
 23. Проводить внеклассные мероприятия по плану, утвержденному директором.
 24. Допускается проведение кружковых занятий, спортивных секций, работа учебных мастерских, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы только до 19.00 часов, спортивных секций – до 20.00 часов.
 25. Классным руководителям закрепить в каждом учебном кабинете за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
 26. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (материальную) учитель, работающий в кабинете.
 27. Запрещается курение учеников, учителей и работников на территории школы.
 28. Считать обязательным ведение дневников для каждого ученика, начиная со 2 класса.
 29. Не допускать присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения директора.
 30. Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
 31. Выход на работу учителя, воспитателя после болезни возможен только по предъявлении директору листа нетрудоспособности, о выходе на работу необходимо предупредить заранее.
 32. Разрешается проведение экскурсий, походов с детьми и т.д., только после издания на то приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который обозначен приказом директора.
 33. Запрещается удалять учеников с урока.
 34. Возложить на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий и т.д.
 35. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

Директор

В.Ф. Баева