



Министерство образования и науки РД
ГКОУ РД «БУЙНАКСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №7»

368220 Р.Д. г. Буйнакск, ул. В. Мариенко, 5

8(87237) 2-12-44, 2-15-46
8 928 675 99 81

ПРИКАЗ

от 28 августа 2019 года

№ 377

«О режиме работы школы»

В соответствии со ст.32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», на основании «Типового положения об общеобразовательном учреждении», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2002г №196 и Устава школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в 2019-2020 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий в 9:00ч. Продолжительность урока – 40 минут.
2. Установить следующий режим работы учебно-воспитательного комплекса:
Учебный день начинать с зарядки в 8:00ч.
Общешкольная линейка в 8:30ч.
Вход учащихся в школьный корпус в 8:45ч.
Предварительный звонок на первый урок в 8:55ч.
Начало занятий в 9:00ч.
Воспитатели сдают учителям воспитанников, указывая количество присутствующих.
3. Установить перед началом каждого урока за пять минут предварительный звонок.
4. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе.
5. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
6. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
7. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
8. 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 (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
9. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

10. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.
11. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
12. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы – интерната, который назначен ответственным приказом директора.
13. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
14. Запретить в стенах школы – интерната любые торговые операции.
15. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям черными чернилами.
16. Изменения в расписании разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
17. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти.
18. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.
19. 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.
20. 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.
21. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
22. Педагогам 5-9 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.
23. 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.
24. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию делопроизводителя. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и

- допущению дирекции.
25. Заместителю директора по УВР Малеевой С.Д. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи. Также обеспечить ежемесячную проверку классных журналов.
 26. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
 27. Дежурные учителя во время перемены дежурят на этажах и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
 28. По утвержденному графику проводить классами дежурство на всех этажах и во дворе школы. Вменить в обязанность дежурному классу обеспечивать дисциплинарное поведение учеников на переменах, санитарное состояние коридоров, сохранность имущества школы.
 29. Уборку классов, кабинетов, палат, закрепленных помещений, участков двора производить ежедневно.
 30. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей класса и сдает всех учащихся воспитателю данного класса.
 31. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
 32. Проведение внеклассных мероприятий проводятся по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только до 16:00ч.
 33. Определить время приема пищи детьми:

Завтрак –	7:30ч
Второй завтрак –	10:30ч
Обед (I смена) –	13:00ч
Обед (II смена) –	14:10ч
Полдник –	16:00ч
Ужин –	19:00ч
 34. Воспитатели сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок в столовой.
 35. Определить время тихого часа: с 15:00ч до 17:00ч.
 36. Определить время проведения самоподготовки: с 17:00ч до 19:00ч. Самоподготовка проходит под руководством и контролем воспитателя.
 37. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.О. директора ГКОУ РД БСШ №7

М.А. Биймурзаев

С приказом ознакомлены:

 