



МУ «Департамент образования г.Аргун»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 С. БЕРДЫКЕЛЬ» ИМЕНИ
ГЕРОЯ РОССИИ БАСХАНОВА Р.Ш.
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРГУН
(МБОУ «СОШ №2 с.Бердыкель»)**

МУ «Аргун-Галиндешаран департамент»
Муниципальнибюджетниюкьарадешаранучреждени
«БЕРДК1ЕЛАН №2 ЙОЛУ ЮКЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН
РОССИН ТУРПАЛХОЧУН БАСХАНОВН Р.Ш. ЦАРАХ ЙОЛУ ИШКОЛ
(МБЮУ «Баьрдк1елан №2 йолу ЮЮИ»)

ПРИКАЗ

30 августа 2024г.

№205

с. Бердыкель

О режиме работы МБОУ «СОШ №2 с.Бердыкель»

Во исполнение нормативных документов Министерства образования РФ и МО, норм СанПин, для четкой организации труда учителей и учащихся школы №2

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы на 2024-2025 учебный год:

1. Утвердить учебный план, разработанный на основе базисного учебного плана по шестидневной рабочей неделе для начального, среднего и старшего звена.
2. Заместителю директора по УВР Мусаевой Е.З. составить расписание уроков в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и санитарными правилами.
3. Школа работает в режиме одной учебной смены. В первую смену – 24 класса.
4. Установить продолжительность уроков: для начальных классов по 40 минут и 40 минут с пятого по одиннадцатые классы.
5. Вход учеников в школу в 07.45. Начало учебных занятий в первую смену – 09.00.

Для учащихся начальных классов:

1 смена – 09.00.

6. Утвердить следующее расписание звонков по урокам и длительность перемен (приложение 1)

7. Установить перед началом первого урока за 15 минут предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят в коридоре и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

8. Во время перемены, учитель, ведущий занятия в классе, осуществляет проветривание класса, следя при этом за температурным режимом, не допуская переохлаждения помещения.

9. Уборку кабинетов проводить ежедневно.

10. Учителям, ведущим последние уроки, выводить детей данных классов и присутствовать там до ухода из здания всех учеников этого класса.

11. 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.

12. Дежурный учитель должен контролировать внешний вид учащихся (наличие школьной формы).

13. Внесение изменений в классные журналы, а именно зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель, по указанию заместителя директора по УВР по согласованию с директором школы.

14. Исправления оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

15. Курение учеников и учителей в школе и на школьной территории категорически запрещается.

17. Без разрешения администрации на уроки посторонних лиц не допускать.

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

19. Запретить удаление учащихся из класса во время уроков.

20. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа, предупредив администрацию за день до выхода на работу.

21. Сотрудники школы своевременно обязаны предоставлять справки о состоянии здоровья.

22. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий.

23. Посещение театров, выставок, проведение экскурсий, турпоходов и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы вне учебного процесса. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель, воспитатель или другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

25. Установить сроки каникул в соответствии с КУГ.

26. Проведение внеклассных мероприятий допускается только по утвержденному директором плану, с учетом часового перерыва после окончания последнего урока.

27. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как спортивные секции, работа кабинетов информатики, проведение индивидуальных и групповых занятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учащихся в здании школы допускается только до 19ч.00м.

28. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

29. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

30. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися определённое посадочное место с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического состояния ребенка и с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

31. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор СОШ:

Э.Э. Курбанова

С приказом ознакомлен (а):

Е.З. Мусаева