

«ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО»
«СОБЛЖА-ГІАЛИН МЭРИН ДЕШАРАН ДЕПАРТАМЕНТ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СОШ №54 ИМ. ХАСАНА КААЕВА» ГОРОДА ГРОЗНОГО
«ЦЕНТРАЛЬНИ ЮКЪАДЕШАРАН ШКОЛА № 54 КААЕВ ХЪАСАНАН
ЦІАРАХ ЙОЛУ ШКОЛАН» СОБЛЖА-ГІАЛИН МУНИЦИПАЛЬНИ
ЮКЪАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ

П Р И К А З

24.07.2018г

№ 150– п

О режиме работы школы

В соответствии со ст. 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения», ФЗ-273 «Об образовании в РФ», на основании п. 41 Типового положения об общеобразовательном учреждении, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в новом 2018-2019 учебном году организовать в три смены. Начало занятий первой смены - в 8.30ч.; второй – в 13.30ч., третьей - в 11.00ч. Продолжительность урока во 2-11 классах - 40 минут, в 1-х классах – 35 минут.
2. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе в 1-х классах, во 2-11 по шестидневной учебной неделе.
3. Классные журналы заполнять только классным руководителям синими чернилами (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.).
4. Отчетную документацию сдавать в машинописном виде (Times New Roman 12,14 интервал -1.5)
5. Изменения в расписание вносить только по письменному заявлению учителя и с разрешения директора или лица, его замещающего.
6. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия, года.
7. Запретить удаление обучающихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на них.
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. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана без ведома администрации школы.
11. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
12. Всем педагогам школы приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.
13. Каждому педагогу 3 часа в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
14. Педагогам 5-11 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок - лично сдавать журнал ему или дежурному администратору.
15. В случае работы 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.
16. Заместителю директора по УВР Ахмаевой А.Б. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.
17. Заместителям директора по УВР обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов, журналов ГПД, кружковой и факультативной работы.
18. Председателям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.
19. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

20. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – заместителя директора по УВР.
21. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
22. 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, ответственных лиц и т.д.).
23. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

