

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Дятьковская средняя общеобразовательная школа №3»
Дятьковского района Брянской области

ПРИКАЗ

02.09.2024г.

№ 1

« О режиме работы МБОУ ДСОШ №3»

Для четкой организации труда учителей и школьников,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы МБОУ ДСОШ №3:

1.1. Занятия для 1-11 классов по 5-дневной рабочей неделе

1.2. Предварительный звонок на первый урок в понедельник, четверг – 7.57, вторник, среда, пятница – 8.27.

1.3. Начало занятий в понедельник, четверг – 8.00 в основной и начальной школах, во вторник, среда, пятница – 8.30 в основной и начальной школах

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ	РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ	РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ	РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ
Понедельник, четверг	Вторник, среда, пятница	Понедельник, четверг	Вторник, среда, пятница
1. 08.00 – 08.30	1. 08.30 – 09.10	2 смена	2 смена
2. 08.35 – 09.15	2. 09.30 – 10.10	1. 13.00 – 13.30	1. 13.00 – 13.40
3. 09.35 – 10.15	3. 10.30 – 11.10	2. 13.40 – 14.20	2. 13.50 – 14.30
4. 10.35 – 11.15	4. 11.30 – 12.10	3. 14.40 – 15.20	3. 14.50 – 15.30
5. 11.35 – 12.15	5. 12.20 – 13.00	4. 15.30 – 16.10	4. 15.40 – 16.20
6. 12.25 – 13.05	6. 13.10 – 13.50	5. 16.20 – 17.00	5. 16.30 – 17.10
7. 13.15 – 13.55	7. 14.00 – 14.40		
8. 14.05 – 14.45			

1.4. Установить перед началом урока за 1 минуту 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 по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

1.5. Продолжительность каникул, праздничных и выходных дней

Каникулярный период	Дата		Продолжительность каникул, праздничных и выходных дней в календарных днях
	Начало	Окончание	
Осенние каникулы	28.10.2024	04.11.2024	8
Зимние каникулы	30.12.2024	12.01.2025	12
Весенние каникулы	24.03.2025	31.03.2025	8

2. Определить посты учеников дежурного класса по школе:

1-й этаж (у входных и раздевалок), столовой, по лестницам на этажах. По определенному графику проводить классами дежурство в начальной школе. Вменить в обязанность дежурным классам обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства в вестибюле – по окончании занятий в 14.00 часов.

3. Уборку кабинетов, закрепленных участков и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в первый понедельник каждого месяца. Закрепить за 9 – 11 классами для ежедневной уборки свои кабинеты.

4. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут после окончания последнего урока.

6. Всех учащихся аттестовывать по итогам четверти и полугодия. Сроки каникул в соответствии с графиком отдела образования.

7. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

8. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

9. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинета информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях школы допускается только до 18.00 часов.

10. В каждом учебном кабинете закрепить за учеником постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

11. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

12. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.

13. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 2-го класса.

14. Определить время завтраков детей:

- 1-11 классы согласно расписанию приема пищи учащимися.

Классные руководители, учителя, воспитатели сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок: следят за уборкой посуды и скамеек.

15. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

16. Категорически запрещается производить замену уроков по доверенности между учителями без разрешения администрации школы.

17. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

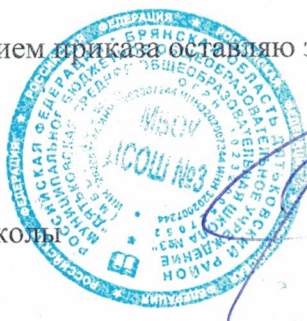
18. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.д. разрешается только после издания соответствующего приказа директора по школе. Ответственность за жизнь и безопасность, здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

19. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД 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.

20. Ученикам запрещается пользоваться во время уроков проведения в классах мобильными телефонами.

21. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Д.В. Ромашков