

**ПРИКАЗ**

от 01.09.2016 г.

№ 146

**«О режиме работы МБОУ «СОШ №13»**

Для четкой организации труда учителей и обучающихся МБОУ «СОШ №13» в целях упорядочения требований во время образовательного процесса и воспитательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Установить следующий режим работы МБОУ «СОШ №13»:**

1.1. Вход учащихся в здание школы начинается с 7 часов 30 минут.

1.2. Начало учебных занятий - 8 часов 20 минут.

1.3. Учебный день дежурного класса начинается в 8ч.00 минут.

1.4. Физзарядка - 8 часов 15 минут ежедневно.

Ответственные - учителя-предметники 1-11-х классов.

1.5. Продолжительность аудиторных занятий - 45 минут во 2-х -11-х классах.

1.6. Продолжительность аудиторных занятий - 35 минут в 1-х классах.

1.7. Пятидневная учебная неделя для обучающихся 1-х-8-х классов.

1.8. Шестидневная учебная неделя для обучающихся 9-11 классов.

1.9. Динамическая пауза в 1 классе в середине учебного дня - 40 минут.

1.10. Перерыв между учебными занятиями и занятиями в кружках составляет не менее 30 минут для проведения влажной уборки в помещениях и их проветривания.

1.11. Факультативные занятия проводятся в дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных занятий и последним уроком устанавливается перерыв в 45 минут.

1.12. Занятия внеурочной деятельностью проводятся с 13.00 до 18.00.

**2. Установить следующий режим уроков и звонков:**

2.1. Расписание звонков для обучающихся 2-11-х классов:

1 урок	8.20	9.05
2 урок	9.15	10.00
3 урок	10.15	11.00
4 урок	11.10	11.55
5 урок	12.10	12.55
6 урок	13.10	13.55
7 урок	14.05	14.50
8 урок	15.00	15.45
9 урок	15.55	16.40
10 урок	16.50	17.35

2.2. Расписание звонков для обучающихся 1-х классов:

1 урок	8.20	8.55
2 урок	9.15	9.50
3 урок	10.15	10.50
4 урок	11.10	11.45
5 урок	12.10	12.45

2.3. После завершения урока учитель и ученики выходят из кабинета, учитель обеспечивает режим проветривания кабинета и его подготовку к занятиям.

2.4. Дежурный учитель по этажу контролирует порядок и дисциплину, безопасность учащихся на данной территории, сохранения материальных ценностей и оборудования.

2.5. Учителя школы знакомятся с графиком дежурства под роспись.

2.6. Учитель, который ведет последний урок в классе, выводит учащихся данного класса в раздевалку и присутствует там до момента выхода детей из школы.

2.7. Сотрудникам охраны школы **запрещается выпускать учащихся на улицу во время перемен**, после окончания уроков без сопровождения учителя, а также открывать раздевалку для переодевания без команды учителя.

2.8. **Запрещается удалять обучающихся с уроков, мероприятий.**

2.9. Допускается отпускать учащихся для дежурства в столовой по согласованию с дежурным учителем.

-для организации массовых мероприятий с разрешения администрации школы (дежурного администратора)

### 3. Установить следующий режим работы школьной столовой:

3.1.

<i>Завтраки (понедельник-пятница)</i>			
1в,3в,2в,4в,4а,3а,3г – классы	после 1-го урока	с 9.00 час.	ежедневно
1б,3б,2б,2а,4б,2г,1а классы	после 2-го урока	с 10.00 час.	ежедневно
5 -9-е классы	после 3-го урока	с 11.00 час.	ежедневно
10-11-е классы	после 3-го урока	с 11.00 час.	ежедневно
<i>Завтраки (суббота)</i>			
9а,9б,9в,10а,11а,11б	после 2-го урока	с 10.00 час.	суббота
<i>Обеды ( бесплатные и платные)</i>			
5-11- классы (льготные обеды)	после 5-го урока	с 12.55 час. до 13.55 час.	ежедневно
Начальные классы, гпд	после 5-го урока	с 13.15 час.	ежедневно



### График работы буфета:

Понедельник -  Пятница	на всех переменах с 9.00 час. до 15.00 час.
------------------------------	---

3.2. Учащиеся приходят в столовую под руководством классного руководителя, воспитанники группы продленного дня с воспитателем.

4. Работа спортивных секций, кружков и других мероприятий проводится по графику, утвержденному директором школы. Начало занятий не может быть ранее окончания учебных занятий.

5. На уроках физической культуры, технологии, информатики, химии, физики проводятся инструктажи по охране труда. Факт проведения инструктажа фиксируется в журнале установленной формы.

6. Все работы в мастерских и кабинетах технологии учащиеся выполняют в специальной одежде (халат, фартук, берет, косынка). При выполнении работ, создающих угрозу повреждения глаз, используются защитные очки.

7. Учащиеся в верхней одежде, без сменной обуви, в одежде не соответствующей единым требованиям к занятиям не допускаются.

8. Дежурный администратор и классный руководитель принимает необходимые меры для устранения недостатков в одежде учащихся до начала учебных занятий.

9. Время и продолжительность работы учителей и персонала определяется Правилами трудового распорядка, но не менее чем, за 20 минут до начала учебных занятий.

10. Определить время окончания дежурства учителя по этажу через 20 минут после завершения занятий.

11. Считать обязательным ведение дневника для каждого обучающегося.

12. Посторонние лица на учебные занятия не допускаются без разрешения администрации школы и согласия учителя.

13. Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без письменного разрешения администрации школы.

14. Выход на работу учителя, воспитателя, педагога дополнительного образования и др. сотрудника после болезни возможен только при предъявлении администрации школы больничного листа (о временной нетрудоспособности). О времени выхода сотрудник обязан информировать накануне.

15. Проведение экскурсий, походов, различных массовых мероприятий возможен только после издания приказа директора школы, уведомления ГИБДД (если предполагается выезд обучающихся за пределы города). Информация о сроках проведения мероприятия передается администрации школы в письменном виде (заявления, списки, маршрут, характер мероприятия) заранее, не менее, чем за две недели.

16. Ответственность за жизнь здоровье учащихся на весь период проведения мероприятий возлагается на лицо, определенное директором школы в приказе.. При выходе учащихся

за пределы здания Школы (экскурсии, соревнования, городские мероприятия и другое) проводится инструктаж о правилах безопасного поведения. Факт проведения инструктажа фиксируется в специальном журнале.

17. Медицинские осмотры учащихся проводятся в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

18. Учащиеся допускаются к занятиям после перенесенного заболевания только при наличии справки врача-педиатра.

19. В классном журнале оформляется лист здоровья, в который для каждого учащегося вносятся сведения об антропометрических данных, группе здоровья, группе занятий физической культурой, состоянии здоровья, рекомендуемом размере учебной мебели, а также медицинские рекомендации.

20. Ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества (в том числе и материальную) возложить на учителя, работающего в этом помещении.

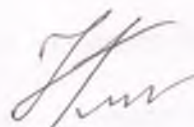
21. В здании школы и на ее территории запрещается любая коммерческая деятельность

22. Курение в здании школы и на прилегающей территории запрещается на основании Федерального закона «Об организации курения табачных изделий в общественных местах». К нарушителям запрета применять административные меры воздействия.

23. Работа технических служащих определяется специальным графиком работы и должностными инструкциями.

24. Положения приказа обязательны для ознакомления и выполнения всеми сотрудниками школы независимо от формы трудовых отношений.

Директор МБОУ «СОШ №13»



Н.И. Глазова