

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КУЛИБУХНИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**МР «ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН»**

**368317, с. Кулибухна эл. почта: kulibuhna@yandex.ru**

|  |
| --- |
|  |

 **Приказ**

 **От 01.09.2017г № 29**

 **О режиме работы школы на 2018-2019 учебный год.**

 **В целях создания системы четкой организации труда учителей и учащихся  школы ПРИКАЗЫВАЮ:**

**§1**.

 **1.1. Установить следующий режим работы школы:**

- Ежедневная линейка дежурного класса - начало в **7.50.**

- Начало занятий – **I смена: 8 ч. 00 мин. II смена: 13 ч 10 мин**

 **1.2. Установить следующее расписание звонков:**

 **I смена**  **II смена**

1-й урок - 8.00 - 8.45 - перемена 5 минут; 1-й урок – 13.10 – 13.55 – перемена 5 минут;

2-й урок - 8.50 - 9.35 - перемена 5 минут; 2-й урок – 14.00 – 14.45 – перемена 5 минут;

3-й урок - 9.40 - 10.25 - перемена 15 минут; 3-й урок – 14.50 – 15.35 – перемена 15 мин.;

4-й урок - 10.40 - 11.25 - перемена 5 минут; 4-й урок – 15.50 – 16.35 – перемена 5 мин.;

5-й урок - 11.30 - 12.15 - перемена 5 минут; 5-й урок – 16.40 – 17.25 – перемена 5мин.;

6-й урок - 12.20 - 13.05 - перемена 5 минут; 6-й урок – 17.30. – 18.15.

 По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса. Дежурные учащиеся открывают окна (фрамуги окон) и проветривают помещение. В соответствии с графиком дежурства учителя вместе с учащимися дежурного класса дежурят, обеспечивая порядок и дисциплину.

 **1.3. Определить следующие посты для дежурного класса:**

- у дверей школы с одной стороны;

 Дежурный класс отвечает за порядок в школе, санитарное состояние, сохранность имущества. Окончание дежурства в вестибюле школы в **13ч 30мин** в первую смену,**19ч 00мин** -вторая смена

 **1.4. Закрепить за классами средней и старшей школы следующие помещения:**

**1-й** - кабинет математики; **I** смена – **8** класс; **II** смена – **6** класс;

**2-й** - кабинет начальных классов; **I** смена – **1** класс; **II** смена – **3** класс;

**3-й** - кабинет начальных классов; **I** смена – **4** класс; **II** смена – **2** класс;

**4-й** - кабинет географии: **I** смена – **9** класс; **II** смена – 7 класс

5-й – буфет: 1 смена - доп.занятия; II смена – 5 класс.

        Каждому классу проводить один раз в месяц генеральную уборку закрепленного помещения (по утвержденному графику).

 **1.5.** Учителю, проводящему последний урок, выводить учащихся из класса и присутствовать там до выхода из здания школы всех учеников.

 **1.6.** В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель приходит на работу за 10 минут до начала своего первого урока. Классный руководитель дежурного класса, дежурные учителя приходят на линейку в 7.50 и заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.

 **1.7**. Категорически запретить отпускать учащихся с уроков домой без разрешения директора школы.

 **1.8.** В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места.

 **1.9.** Запретить пребывание учащихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви.

 **1.10.** Категорически запрещается курение учителей и учащихся в помещении школы.

 **1.11.** Учащиеся оцениваются по четвертям во 2-9-х классах. классах.

 **1.12.** Внесение изменений в классные журналы в случае прибытия или выбытия учеников разрешается только классному руководителю данного класса. **Исправление оценки в журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.**

 **1.13.** Журналы оформляются аккуратно, без исправлений гелиевой или шариковой ручкой.

 **1.14**. Ведение дневников учащимися, начиная с 3-го класса, является обязательным.

 **1.15.** Прием пищи учащимися классов проводится в соответствии с утвержденным графиком. Классные руководители, присутствуют во время приема пищи.

 **1.16.** Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы и согласия учителя.

 **1.17**. Учителя проводят уроки согласно утвержденному расписанию. Замена уроков без разрешения директора или заместителя директора школы по УВР не разрешается.

 **1.18**. Проведение экскурсий, выходов в кино, театры и т.п. оформляется приказом директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся возлагается на классного руководителя или учителя в соответствии с приказом директора.

**§2**

**Контроль и исполнение данного приказа оставляю за собой**

 Директор школы: / Гаджиев Р.К. /