|  |
| --- |
| Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Харитоновская средняя общеобразовательная школа Завьяловского района» |

ПРИКАЗ

с.Харитоново

01.09.2017 г.                                                                                                             № 64-о/д

Об утверждении режима

работы школы на 2017-2018 учебный год

 В соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ» и  Устава школы, протоколом заседания педагогического совета школы от 30 августа 2017 № 1 года для четкой организации труда учителей и обучающихся в 2017-2018 учебном году

 ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы:

1.Утвердить 5-дневную учебную неделю для обучающихся 1-11 классов.

2.Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся (в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса).  Длительность урока – 40 минут.

3.Занятия в 2017-2018 учебном году организовать  в одну смену. Начало занятий – в 9 час 00 мин.

4.Расписание звонков на уроки: (пн.-пт.)

Предварительный – 8 час 55 мин

     1 урок – 9.00 – 9.40 час

     2 урок – 9.45 – 10.25 час

     3 урок – 10.40 – 11.20 час

     4 урок – 11.35 – 12.15 час

     5 урок – 12.25 – 13.05 час

     6 урок – 13.10 – 13.50 час

7 урок – 13.55 – 14.35 час

Время окончания дежурства класса в раздевалке 14 час 30 мин.

5. Календарный годовой учебный график

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебное время | Количество  недель | Аттестация обучающихся | каникулы | Количество дней |
| 01.09.2017-  27.10.2017 | 8 недель | 2-9 классы | 30.10.2017-  06.11.2017 | 9 дней |
| 07.11.2017  28.12.2017 | 8 недель | 2-11 классы | 29.12.2017-  10.01.2018 | 13 дней |
| 11.01.2018-  23.03.2018 | 10 недель | 2-9 классы | 24.03.2018-  01.04.2018  Доп. каникулы для учащихся 1 класса – в феврале 2018 | 9 дней |
| 02.04.2018-  31.05.2018 | 8 недель  Для учащихся 1,9 и 11 классов-7 недель | 2-11 классы | Летние каникулы 01.06.2018-  31.08.2018 | 92 дня (включается летняя трудовая практика) |

6.Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем

7.В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

8.Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

9.Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера. 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.

10.Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет, отключены ли компьютеры. Персональную ответственность и возникший материальный ущерб за оставленные открытыми окна, не выключенные, компьютеры, свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

11.Педагогам, проводящим первый по расписанию урок, лично брать журнал у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок - лично сдавать журнал ему или дежурному администратору. В случае необходимости работать 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.

12.Заместителям директора по УВР  обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов.

13.Председателям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз четверть.

14.Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

15.Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.

16.Привлекать учащихся к какой-либо деятельности в то время, когда у них имеются учебные занятия по расписанию, разрешается в исключительных случаях с разрешения директора или лица, его замещающего.

17.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.

18.Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре.

19.Ведение дневников считать обязательным, начиная со 2 класса.

20.Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

21.Генеральную уборку проводить в последнюю пятницу каждого месяца.

22. В целях информационного обеспечения педколлектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:

- административные совещания – пятница с 14.30 до 15.00 (1 раз в неделю)

- совещание при директоре, оперативные совещания, методсоветы, педсоветы – среда.

23. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

24. В случае заболевания учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

25. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к врачу, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Сокрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

26. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время; обеспечить сопровождение детей после окончания уроков до раздевалки.

27. Организовать горячее питание учащихся. Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям сопровождение учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости учащихся, зачисленных на льготное питание.

          Ответственность за составление графика питания и его корректировку

          возложить на ответственного за питания Лаврову Л.В..

28. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов района необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы.

29. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 14.35 (время окончания последнего урока), такие как родительские собрания, классные вечера и другое, должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.

30. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

31.     Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в раздевалке.

32. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с урока запрещается. В исключительных случаях, в случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения, ученик может быть удален с урока, при этом учитель обязан поставить об этом в известность дежурного администратора.

33. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами учащихся и учителей в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе Андросову Т.А.

Схему  дежурства учащихся на постах  составляется классными руководителями, вывешивается в классе на видном месте и заблаговременно доводится до сведения дежурных. Перед началом дежурства проводится обязательный инструктаж:

- дежурным учителем – с дежурными учащимися.

Классный руководитель, дежурный учитель обеспечивают учащихся необходимым уборочным инвентарем.

         Основными обязанностями дежурных являются:

- проверка наличия сменной обуви;

- поддержание дисциплины и порядка во время уроков и перемен;

- недопущение курения в помещениях школы, использования воспламеняющихся материалов, токсичных и задымляющих веществ;

- предупреждение травматизма учащихся;

- контроль за состоянием водопровода, канализации, системы отопления, электропроводки;

- контроль за нахождением в школе посторонних лиц;

- дежурство в столовой;

- обеспечение санитарно-гигиенического режима.

 Общее руководство дежурством по школе возлагается на заместителя директора по воспитательной работе Андросову Т.А.

34. В осенний, зимний и ранневесенний сезоны учащиеся приносят сменную обувь. Классные руководители, учителя обязаны поставить об этом в известность родителей.

35.  Учащиеся могут быть допущены к занятиям на уроках физкультуры при наличии спортивной формы.

36.  Проведение учебных занятий, консультаций, зачетов с учащимися до 9.00 запрещается.

37. Запрещается проведение занятий, не связанных с учебном планом, в помещении школы.

38. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся в помещении технического персонала.

39. Отпускать обучающегося домой раньше положенного времени возможно только с письменного разрешения родителей (по записке) или с их устного согласия (связь по телефону); в противном случае учитель обязан обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе Власовой И.Г., который будет принимать решение.

40.Всем учителям-предметникам четко отслеживать присутствие «трудных» обучающихся на уроках, в случае, если ребенок был в школе, но не явился на ваш урок, незамедлительно поставить в известность об этом администрацию школы.

41.Запрещается отпускать обучающихся из кабинета во время урока (отнести мусор, вымыть тряпку, полить цветы и т.п.). В случае неоднократного нарушения к учителям будут применяться меры наказания.

42.Категорически запрещается учителям опаздывать на собственные уроки.

43.Проведение внеклассных мероприятий проводится по утвержденному директором плану.

44.Пребывание сотрудников, обучающихся в здании школы допускается до 18.30 ч.

45.Курение учителей и обучающихся в здании школы строго запрещено.

46.Учитель, ведущий последний урок, выводит учащихся этого класса в раздевалку и присутствует до ухода из здания этих учеников. Время начала работы каждого учителя – за 15 мин до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 мин до начала учебных занятий и заканчивается через 20 мин. после окончания последнего урока.

47.Внесение изменений в классный журнал (зачисление, выбытие) производится только классным руководителем с указанием номера приказа и даты выбытия. Исправление оценок не допускается.

48.Личные планы педагогического работника включают:

Выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

Организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

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

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

51.Выход на работу учителя или сотрудника школы после болезни возможен только после предъявления больничного листа.

52.Проведение экскурсий, походов, посещение выставок разрешается только после издания приказа по школе и проведения инструктажа с оформлением  в журнале регистрации инструктажа. Ответственность за жизнь и здоровье детей несет тот учитель, сотрудник, который назначен приказом директора.

53. Дежурный на вахте по окончании рабочего дня обязан  проверить наличие ключей в помещении технического персонала

54.Возлагаю ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы.

55.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н.Яицкая

С приказом ознакомлены:

Власова Ирина Геннадьевна

Вильбой Надежда Степановна

Скрипникова Надежда Алексеевна

Азаров Пётр Михайлович

Власов Юрий Николаевич

Холодкова Лариса Петровна

Игнатенко Анатолий Николаевич

Кашкаров Анатолий Петрович

Кривых Татьяна Николаевна

Скулкина Марина Александровна

Яицкий Александр Викторович

Карнаухова Ольга Юрьевна

Клёсова Нонна Владимировна

Таранова Ольга Петровна

Заковряшина Ольга Васильевна

Агафонова Елена Михайловна

Кашкарова Валентина Ивановна

Горошевская Татьяна Вячеславовна

Андросов Константин Васильевич

Андросова Татьяна Анатольевна

Констанц Ирина Анатольевна

Павлов Илья Викторович

Шарыпова Екатерина Ивановна

Коптелова Марина Александровна

Лаврова Лариса Викторовна

Ожогина Ольга Александровна

Сморода Нина Васильевна