**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение**

**« Кородинская средняя общеобразовательная школа им.Б.Г.Гаджиева»**

**ПРИКАЗ**

**от №**

**с.Корода**

**«О режиме работы школы**

**в 2018-2019 уч. году»**

Для четкой организации труда учителей и школьников, **приказываю:**

Установить следующий режим работы школы:

1. Шестидневная рабочая неделя.
2. Линейки дежурных классов проводить 1 раз в неделю
Вход учеников в здание – 8 час. 20 мин.
Начало занятий – 8 час. 30 мин.
**Расписание звонков на уроки**

1 урок – 8.30 – 9.15 – перемена 10 мин.

2 урок – 9.25 – 10.10 – перемена 10 мин.

3 урок – 10.20 – 11.05 – перемена 15 мин.

4 урок – 11.20 – 12.05 – перемена 10 мин.

5 урок – 12.15 – 13.00 – перемена 10 мин.

6 урок – 13.10 – 13.55 – перемена 10 мин.

7 урок – 14.05 – 14.50

Установить перед началом каждого 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. Дежурный учитель во время перемен дежурить по школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

1. Дежурство по школе:

3.1.Определить посты учеников дежурного класса по школе:

По определенному графику проводить классами дежурство по школе. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

1. Уборку кабинетов производить ежедневно дежурной уборщицей. Генеральную уборку проводить в первый понедельник каждого месяца.
2. Учитель, ведущий урок, выводит детей этого класса, обеспечивает дежурство в кабинете.
3. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего рабочего дня. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.
4. Всех учащихся аттестовать по четвертям. Сроки каникул определяются в соответствии с календарным графиком.
5. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
6. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
7. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учеб­ных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директо­ром школы.

**11**.Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как, кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и уче­ников в зданиях школы допускается только до 15 час. 00 мин.

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

**13**.Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

**14**.Курение учителей на территории школы категорически запрещается.

**15**.Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

**16**. Классные руководители начальной школы, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи с детьми и обеспечивают порядок.

**17.** Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

**18**. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

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

**20**.Проведение экскурсий, походов, выходом с детьми разрешается только после издания приказа на то директора школы.

**21 .**Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

 **Директора школы: /М.М.Ашаханов**