



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ДЕРБЕНТ»  
ИМ. В. П. СЕНЧЕНКО**

368600, РД, г. Дербент, ул. Маскина, 55

dagschool9@mail.ru

**Приказ**

«18» 12 2020г

№ 1

**О режиме работы школы**

В целях рациональной организации функционирования школы в 2020 – 2021 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарногигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить следующий режим работы школы:

1. Начинать рабочий день с приемки школы у сторожа зам. директором по УВР I смены в 7.30 ч.
2. Учебно-воспитательный процесс осуществлять в двухсменном режиме.
3. Определить начало занятий: в I смене с 8.00 ч, /1,4,5-11 классы/. Во II смене - с 11.40 ч /2,3 классы/.
4. Утвердить расписание звонков. (Прилагается)
5. Осуществлять образовательный процесс по шестидневной рабочей неделе.
6. Установить начало дежурства:
  - ▲ I смена с 7.30 до 12.30
  - ▲ II смена с 12.30 до 16.00
  - ▲ учителей-предметников и классных руководителей дежурных классов - за 15 минут до начала занятий и 20 минут после окончания занятий.
  - ▲ Дежурство администрации школы установить согласно графика.
  - ▲ Дежурство по столовой /поддежуривающих учителей/ согласно графика.
7. Проведение учебных занятий, консультаций, зачетов с учащимися до 8.00 запрещается.
8. Распределить классы для проведения учебных занятий по сменам:
  - ▲ I смена- 1А,1Б,4А, 4Б,5А,5Б 6А 6Б,7А,7Б, 8 А, 8Б, 9А, 9Б, 10, 11 классы
  - ▲ II смена - 2 А,2Б,3А,3Б.
9. Во время перемены учащиеся должны подготовиться к уроку и покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, находится в кабинете с учащимися и

несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся в учительской. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить из школы.

Дежурный учитель по окончании дежурства обязан проверить наличие ключей в учительской и расписаться в журнале дежурства по школе.

10. В целях предупреждения травматизма во время учебного процесса и соблюдения санитарно-гигиенических норм обучающимися рекомендовано посещать уроки информатики в сменной обуви или бахилах, уроки физкультуры в спортивной форме и сменной обуви, уроки технологии в спецодежде (в крайнем случае в нарукавниках).

11. Дежурство по школе осуществляется в течение учебного года силами учащихся и учителей в соответствии с графиком. (прилагается) Ответственность за составление и корректировку графиков дежурства возлагается на зам. директора по учебно-воспитательной работе Селимову Н. Н./ в ее отсутствие на заместителя директора по ВР Исмаилову Р. Р./

Определить для дежурных 7 постов (график прилагается).

Перед началом дежурства проводится обязательный инструктаж:

▲ Зам. директора по УВР 1 и 2 смены - с дежурными учителями;

▲ дежурный учитель (классный руководитель) - с дежурными учащимися.

в конце дежурства дежурный учитель проверяет чистоту классных комнат и после этого делает записи в журнале дежурств об итогах дежурства. В журнале расписывается дежурный учитель (классный руководитель) и дежурный администратор.

**Основными обязанностями дежурных являются:**

▲ поддержание дисциплины и порядка во время перемен;

▲ недопущение курения в помещениях и на территории школы;

▲ предупреждение травматизма учащихся;

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

▲ контроль за нахождением в школе посторонних лиц;

▲ обеспечение санитарно-гигиенического режима.

Общее руководство дежурством по школе возлагается в 1-ой смене – на зам. директора по учебно-воспитательной работе Селимову Н. Н., во 2-ой смене - на Исмаилову Р. Р.

12. Классным руководителям организовать еженедельные санитарные часы (по четвергам) по уборке закрепленных кабинетов и на участках в школе и пришкольной территории, закрепленных за классом. (обсудив с родителями)

В зимнее время в период снегопадов привлекать учащихся старших классов к уборке территории школы от снега (согласовав с родителями).

Во время уборки запрещается сжигать мусор, бумагу, листву на территории школы. Все отходы складываются в мусорный контейнер.

Классным руководителям взять под контроль слив воды после мытья полов в специально отведенном месте во избежание засорения канализации тряпками и иными посторонними предметами.

Закрепить для ежедневной уборки следующие кабинеты:

13. Начальные классы и 5-е классы моют парты, протирают пыль, ухаживают за цветами.

<i>№ кабинета</i>	<i>I смена</i>	<i>II смена</i>
2	9 Б	-
4	9 А	-
10	10	-
11	5 А	
15	4 А	2 А
16	4 Б	2 Б
17	1Б	3 Б
19	1 А	3 А
22	5 Б	-
23	7 А	-
24	7 Б	-
25	11	-
26	6 А	-
27	8 А	-
28	8 Б	-
29	6 Б	-

Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается.

Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе. Ценные вещи, деньги учащиеся в гардеробе не оставляют.

Ответственность за сохранность вещей (кроме ценных и денег) несет ответственный за гардероб, назначенный директором школы.

14. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учащихся с урока категорически запрещается. В исключительных случаях, при грубом нарушении Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения, ученик может быть удален с урока, но при этом учитель обязан поставить в известность директора школы либо его заместителя. Опоздавших учащихся допускать на уроки, причины опоздания выяснять после уроков.

15. Запрещается учителям отпускать учащихся с урока" для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.

16. Проведение уроков, работа кружков, факультативов, спортивных секций в спортивном зале осуществляется по расписанию, утвержденному директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

17. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора или зам. директора школы по УВР.

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

19. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями (родительские собрания, классные вечера) после 17.30 должны предварительно согласовываться с администрацией школы в целях обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.

20. Для выполнения инструкции по безопасности и антитеррористической защищенности

посторонние лица в школу не допускаются, родители приходят только по предварительной договоренности с учителем или администрацией школы.

21. Считать обязательным ведение электронных дневников учащимися 1-11 классов, а также ведение электронных журналов и иметь классные журналы на бумажном носителе по классам.

22. Организовать горячее питание учащихся. Питание школьников осуществлять в соответствии с графиком. Классным руководителям вменить в обязанность осуществлять контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет питающихся учащихся. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возлагается на зам. директора по УВР Селимову Н. Н.

23. В целях охраны здоровья детей установить в феврале дополнительные недельные каникулы для учащихся 1-х классов.

24. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны:

- немедленно сообщить о случившемся администрации школы;
- оказать первую помощь пострадавшему;
- обратиться за помощью к медицинскому работнику, при необходимости вызвать скорую помощь;
- сообщить о несчастном случае родителям.

Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

25. 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 по взаимодействию с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время; обеспечить сопровождение детей из школы после окончания уроков.

26. В случае заболевания или другой причины учитель обязан заранее известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены отсутствующего учителя.

Выход на работу после болезни возможен только по предъявлении больничного листа. Учитель обязан заблаговременно (до 14.00 предыдущего дня) известить администрацию о выходе на работу после болезни.

27. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы осуществляется на основании предварительно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

28. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой учителя.

29. Классным руководителям закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их ответственности за сохранность мебели.

30. Проведение экскурсий, выходов в кино, походов, любые поездки с учащимися разрешаются только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении мероприятий несет учитель, который назначается приказом директора школы.

31. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время пребывания их в здании школы, на ее территории, во время перемен, уроков, прогулок, экскурсий, при проведении классных и школьных мероприятий. Классным руководителям

начальных классов сопровождать учащихся на остановку к автобусу после окончания уроков.

32. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующую циклограмму:

понедельник	- административный совет
вторник	- совещания при завуче, МО, методическая работа;
среда	- совещания при директоре, педсоветы, консилиумы, методическая работа;
четверг	- родительские комитеты, Совет школы, Совет профилактики, Совет старшеклассников;
пятница	- планерка, общешкольные мероприятия.

32. Утвердить расписание уроков для учащихся 1-11 классов на 2020-2021 учебный год.

33. Решение о приостановлении образовательной деятельности относится к компетенции образовательной организации.

34. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Селимову Н. Н.

Директор МБОУ СОШ №9



М. М. Сулейманова