Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Елионская средняя общеобразовательная школа» Стародубского муниципального округа Брянской области

**Приказ № 94**

**от 30 августа 2024 года**

**«О режиме работы школы».**

**Для четкой организации труда учителей и обучающихся**

**п р и к а з ы в а ю:**

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

**начало занятий для учащихся 1-11 классов – 9-00**

**окончание занятий для учащихся 1-11 классов – 15-00**

**Уроки начинаются по звонку. По окончании урока учителя и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят в коридорах и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность  за поведение детей на всех переменах.**

**2.     Установить следующий режим работы школы во второй половине дня:**

**с 15-10 до 16-00 согласно графику работы кружков и спортивных секций, утвержденных директором школы.**

**3.     Определить посты учеников дежурного класса по школе:**

**I     Начальная школа:**

**Пост № 1 – у входа в начальную школу**

**II      учебный корпус №1**

**Пост № 2 – у входа в здание**

**Пост № 3 – коридор**

**II1      учебный корпус №2**

**Пост № 4 – у входа в здание**

**Дежурные учителя дежурят по графику, пост № 1 – начальная школа, пост № 2 – учебный корпус №1, пост № 3 – учебный корпус №2**

**Дежурство классов начинать и заканчивать подведением итогов. Время окончания дежурства в вестибюле 15-10.**

1. **Уборку кабинетов, закрепленных участков двора и помещений проводить ежедневно. Генеральную уборку проводить в первую пятницу каждого месяца. Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие помещения:**

**5 класс – кабинет химии (Солодовникова Наталья Николаевна)**

**6 класс – кабинет математики (Ковалева Татьяна Анатольевна)**

**8 класс – кабинет литературы (Скакун ОльгаАнатольевна)**

**7 класс – кабинет информатики (Солодовников Виктор Валентинович)**

**11 класс – кабинет математики №8 (Галичанин Евгений Борисович)**

**10 класс – кабинет русского языка (Кузьменок Наталья Ильинична)**

**9 класс – кабинет общественных дисциплин Брюшина Мария Сергеевна)**

**5.     Учитель, ведущий последний урок, выводит детей из класса в коридор и присутствует там до ухода из здания всех учеников.**

**6.     Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.**

**7.     Внесение изменений в классные журналы осуществляет только классный руководитель по указанию директора. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.**

**8.     Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.**

**9.     Работа спортивных кружков, секций, кабинета информатики, учебной мастерской допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.**

**10.  Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы.**

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

**12.  Не допускать учеников в верхней одежде на уроки.**

**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 классе.**

**14.  Курение учеников и учителей  в школе категорически запрещается.**

**15.  Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3 класса.**

**16.  Время обеда утверждается директором школы согласно расписанию работы столовой. Классные руководители начальных классов сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.**

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

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

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

**20.  Проведение экскурсии, походов с детьми в кино, выставки и т.д. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении мероприятий несет учитель, назначенный приказом директора.**

**21.  Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей  на учителей, классных руководителей при проведении на территории школы прогулок, экскурсий, внеклассных мероприятий и т.д.**

**22.  Запретить в стенах школы любые торговые операции.**