

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МАКАРИЧСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

П Р И К А З

от 01 сентября 2020 года
«О режиме работы школы»

№ 64/13
д. Макаричи

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», на основании п. 41 Типового положения об общеобразовательном учреждении, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и Устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в текущем 2020-2021 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий - в 08.30. Продолжительность урока - 45 минут. В виде исключения разрешить начинать занятия не с 1 урока.
2. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе.
3. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям черными или синими чернилами (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.)
4. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего
5. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.
6. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.
7. 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.
8. 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.
9. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
10. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
11. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.
12. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
13. Педагогам 5-9 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал в учительской, а проводящим последний урок в конкретном классе - лично приносить журнал в учительскую или дежурному администратору.
14. 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.
15. И.О. заместителю директора по УВР Соколовой Е.Н. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.
16. Заместителям директора Соколовой Е.Н. и Храмовой Л.М. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов и журналов для дополнительных занятий и кружков.
17. Руководителям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в триместр (четверть).
18. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
19. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
20. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
21. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за три дня до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).
22. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Соколову Е.Н.

Директор школы Боровик В.В.

С приказом ознакомлена:

