

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Шабурновская средняя общеобразовательная школа»**  
141341 д. Шабурново, д.50 Сергиево-Посадского района Московской области  
тел. 546-45-94 (факс), 546-45-95, эл. почта mou\_schaburnovo@mail.ru

**П Р И К А З № 120**  
**от 31 августа 2016 года**

**О режиме работы школы**

Для четкой организации труда учителей и школьников,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы школы:  
Учебный день начинать с линейки дежурного класса в 8.00.  
Вход учеников в здание школы – 8 час.10 мин.  
Начало занятий – 8 час. 30 мин.

Расписание звонков на уроки

- 1-й урок – 8.30-9.15 – перемена 10 минут
- 2-й урок – 9.25-10.10 – перемена 20 минут, завтрак
- 3-й урок – 10.30- 11.15 – перемена 10 минут
- 4-й урок – 11.25- 12.10 – перемена 10 минут
- 5-й урок – 12.20-13.05 – перемена 20 минут, обед
- 6-й урок – 13.25-14.10 – перемена 10 минут
- 7-й урок – 14.20-15.05

Расписание звонков для учащихся 1 класса в первом полугодии учебного года.

- 1-урок - 8.30-9.05 – перемена 10 минут
- 2 урок – 9.15-9.50 – перемена 20 минут, завтрак  
10.10-10.50 – динамическая пауза – перемена 10 минут
- 3 урок – 11.00- 11.35 – перемена 10 минут
- 4 урок - 11.45- 12.20 – перемена 10 минут
- 5 урок – 12.30-13.05 перемена 20 минут, обед

2. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам (согласно установленного графика) и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

Определить посты учеников дежурного класса по школе:

- 1 этаж- у входных дверей и раздевалок, у столовой, около спортивных раздевалок,
- по лестницам между всеми этажами,
- 2 этаж – в левом и правом крыле, около туалетов,
- 3 этаж – в левом и правом крыле.

Вменить в обязанность дежурным классам обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

3. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

4. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
5. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы.
6. Категорически запрещается отпускать (выгонять) учеников с уроков без разрешения администрации школы.
7. Занятия по внеурочной деятельности допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
8. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
9. Курение учителей, обслуживающего персонала и учеников в школе категорически запрещается.
10. Учащимся школы запрещается пользоваться мобильными телефонами во время уроков.
11. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.
12. Определить время питания школьников в столовой:
  - 10.10 - 10.30 – завтрак для учащихся 1- 9 классов,
  - 13.05 – 13.25 - обед для учащихся 1-9 классов,
  - 15.00 – 15.15 – полдник для учащихся 1-4 классовКлассные руководители, воспитатели сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
13. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
15. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
16. Проведение экскурсий, походов, спортивных соревнований вне школы и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
17. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
18. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ  
«Шабурновская средняя  
общеобразовательная  
школа»

\_\_\_\_\_ Е.В. Данилова

С приказом ознакомлены:

[illegible]