Приказ № 31от  30.09. 2019 года

«О режиме работы школы в 2019-2020 учебном году»

Согласно Правилам внутреннего распорядка, в целях создания системы чёткой организации труда учителей и учащихся

  **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы школы на 2019-2020 учебный год:

**1.1.**.Рабочими днями школы являются 6 дней в неделю: с понедельника по субботу включительно. В 1клаccах – пятидневная учебная неделя, во 2-11 классах- шестидневная.

**1.2**.Рабочий день школы начинается с 08.00 ч. и заканчивается в 16.00 ч.Продолжительность урока в 1-11 классах - 45 мин. Школа работает в одну смену.

 **1.3.** Учебный год в школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х

 классах – 33 недели, во 2 – 8, 10 классах – 34 недели, в 9, 11классах - 33 недели (без учета

 экзаменационной).

 Учебные занятия заканчиваются:
 во 2-8,10 классах – 31 мая; в 1, 9 классах – 23 мая; в 11 классе – 23 мая (без учета

 экзаменационного периода).

**1.4.**Уроки начинаются в 8.30 по следующему расписанию:

1 урок- начало 08.30, окончание 09.15

2 урок – начало 09.20, окончание 10.05

3 урок – начало 10.15, окончание 11.00

4 урок – начало 11.10, окончание 11.55

5 урок – начало 12.00, окончание 12.45

6 урок – начало 12.50, окончание 13.35

7 урок – начало 13.40., окончание 14.25

**1.5**.Построение учащихся проводится каждый день с 8.00.

**1.6.**После звонка на урок ученики и учителя должны находиться в кабинетах

и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса.

 Дежурные проветривают помещение и приводят его в порядок. Учитель не имеет права

 оставить учащихся в кабинете, не передав их следующему учителю.

**1.7.** Ведение электронных дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 1-го по 11 класс.

**1.8.**Сроки каникул устанавливаются согласно Приказу МКУ «Управление образования

МР «Дербентский район».

Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы вфеврале (7 дней) также согласно Приказу МКУ «Управление образования МР «Дербентский район».

**1.9.**Утвердить следующий режим работы столовой:

**1.10.** с 08.00 до 16.00, технический перерыв – 12.00-12.30.

**1.11.** Классным руководителям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

**1.12.** Утвержденный график питания вывесить на доску объявлений в школьной столовой.

**1.13.** Установить следующий режим работы библиотеки:

Начало работы 08.00, окончание работы 16.00

**1.14.** Вменить в обязанность дежурному учителю и дежурному классу: обеспечивать соблюдение дисциплины учениками, следить за санитарным состоянием школы и сохранностью школьного имущества. Дежурство классов заканчивать подведением итогов, передачей дежурства.

**1.15.** Классные руководители и учителя во время перемен дежурят на этажах и обеспечивают соблюдение дисциплины учениками, а также несут ответственность за поведение детей на всех

переменах, в соответствии с утвержденным графиком дежурства.

**1.16.** Время начало работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчиваются через 20 минут после окончания последнего урока.

**1.17.**Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации. Категорически запрещается выгонять ученика с урока.

**1.18**.В целях обеспечения всеобуча классные руководители в течение учебного дня обязаны информировать Булуеву Л.Б. зам. директора по воспитательной работе, пропусках учебных занятий в своём классе и о принятых первичных мерах.

**1.19**.В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места и контролировать их сохранность.

**1.20.**Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и изучить правила поведения учащихся согласно Уставу школы на классных часах не позднее 09 сентября 2019 г.

**1.21.** 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 учитель, работающий в этом кабинете, зав.кабинетом, согласно тарификации.

**1.22.** Курение учителей, сотрудников, учеников в школе категорически запрещается.

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

**1.24**. Категорически запрещается производить замену уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией.

**1.25**. Выход на работу учителя, сотрудника после болезни возможен только по своевременному предъявлению директора больничного листа.

**1.26**. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

**1.27.** Назначить зав. кабинетами следующихпедработников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Кабинет | Ответственный |
| 1 | Кабинет ОБЖ | Ибрагимов Т. Б. |
| 2 | Логопедический кабинет 1 | Дадашев А. Д. |
| 3 | Кабинет физики | Омаров А. Р. |
| 4 | Кабинет русского языка | Улуханова З.М. |
| 5 | Кабинет информатики 1 | Султанова С.Б. |
| 6 | Логопедический кабинет 2 | Гашимова Р.С. |
| 7 | Кабинет начальных классов | Мусаева З.А. |
| 8 | Кабинет информатики 2 | Магамедрагимова С.А. |
| 9 | Кабинет химии | Абдуллаева Э. Ф. |
| 10 | Кабинет английского языка | Гаджиева А.Р. |
| 11 | Учебная мастерская | Сулейманов Н.М. |
| 12 | Кабинет биологии | Мамедова А.Р. |
| 13 | Кабинет краеведения | Рамазанова Ф.Д. |

Замена уроков без разрешения директора школы не разрешается.

**1.28**. Утвердить график дежурства по школе администрации:

- понедельник – Булуева Л.Б., Дадашева Н.Э.

- вторник – Шихамирова С.С., Абдуллаева Р.М.

- среда – Омарова М.О., Мукаилова З.М.

- четверг – Гаджиева С.Д., Селимова Г.М.

- пятница –Ибрагимов Т.Б., Дадашев А.Д.

- суббота – Ахмедханов М.С., Эмирова Э.Д.

**2.**Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор школы /Залова И.А./**

**М.п.**