

Приложение № 1 к колдоговору

утвержденному «__» _____ 20__ г.

Рассмотрено и одобрено на
общем собрании трудового
коллектива МБОУ «Сардаяльская
основная общеобразовательная
школа»
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Сардаяльская
основная общеобразовательная
школа»

Т.В.Сорокина

Приказ №55 от 30.08.2016 г.

РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»

1. Учебные занятия в 2016-2017 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий – 8.30. Продолжительность урока 35 минут в 1 классе, 45 минут - со 2 по 9 классы.
Занятия организовать по пятидневной учебной неделе в 1 классе, по шестидневной учебной неделе - со 2 по 9 классы.
2. Установить перерывы:
 - большие перемены – 20 минут, после 2 и 3 уроков;
 - остальные перемены по 10 минут.Занятия в кружках по расписанию с 14 ч. 15 мин.
3. Установить день совещаний для всех работников школы – понедельник с 8 ч.10 мин.
4. Для проведения воспитательной работы /внеклассных мероприятий/ установить дни:
 - Понедельник – классные часы
 - Вторник – Четверг – классные мероприятия
 - Пятница – школьные мероприятия
5. С целью привития этических норм и организованности обучающихся требовать соответствующего ученику внешнего вида – школьную форму.
6. Для организации порядка в гардеробе и сохранности одежды, учителям, ведущим последний урок в классе, провожать детей в раздевалку.
7. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям черными чернилами (списки, № приказов о прибытии, выбытии).

8. Изменения в расписание занятий имеет право вносить только заместитель директора по УВР.
В случае болезни учитель обязан сообщить в администрацию о невыходе на работу и о закрытии больничного накануне выхода на работу.
Ежедневно учитель обязан знакомиться с расписанием на следующий рабочий день.
9. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.
10. Запретить удаление детей из класса во время уроков.
11. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его замещающего.
12. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурного учителя.
13. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
14. 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 до начала первого урока
15. Каждому педагогу участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.
16. Педагогам 1-9-х классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать классные журналы, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал заместителю директора по УВР.
17. В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.
18. Заместителю директора по УР Кожевниковой Е.Г. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.
19. Заместителю директора по УР Кожевниковой Е.Г. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов, журналов педагогов дополнительного образования детей и кружковой работы.
20. Запретить учителям принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

21. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – заместителя директора по УВР.
22. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
23. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.

Директор школы: _____ П.В.Сорокина

Рассмотрено и одобрено на
общем собрании трудового
коллектива МБОУ «Сардаяльская
основная общеобразовательная
школа»
Протокол № 1 от 30.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Сардаяльская
основная общеобразовательная
школа»
_____ П.В.Сорокина
Приказ №55 от 30.08.2016 г.

РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

МБОУ «Сардаяльская основная общеобразовательная школа»

1. Учебные занятия в 2016-2017 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий – 8.30. Продолжительность урока 35 минут в 1 классе, 45 минут - со 2 по 9 кл.
Занятия организовать по пятидневной учебной неделе в 1 классе, по шестидневной учебной неделе - со 2 по 9 классы.
2. Установить перерывы:
 - большие перемены – 20 минут, после 2 и 3 уроков;
 - остальные перемены по 10 минут.Занятия в кружках по расписанию с 14 ч. 15 мин.
3. Установить день совещаний для всех работников школы – понедельник с 8 ч. 10 мин.
4. Для проведения воспитательной работы /внеклассных мероприятий/ установить дни:
 - Понедельник – классные часы
 - Вторник – Четверг – классные мероприятия
 - Пятница – школьные мероприятия
5. С целью привития этических норм и организованности обучающихся требовать соответствующего ученику внешнего вида – школьную форму.
6. Для организации порядка в гардеробе и сохранности одежды, учителям, ведущим последний урок в классе, провожать детей в раздевалку.

7. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям черными чернилами (списки, № приказов о прибытии, выбытии).
8. Изменения в расписание занятий имеет право вносить только заместитель директора по УР.
В случае болезни учитель обязан сообщить в администрацию о невыходе на работу и о закрытии больничного накануне выхода на работу.
Ежедневно учитель обязан знакомиться с расписанием на следующий рабочий день.
9. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.
10. Запретить удаление детей из класса во время уроков.
11. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его замещающего.
12. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурного учителя.
13. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
14. 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 до начала первого урока
15. Каждому педагогу участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.
16. Педагогам 1-9-х классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать классные журналы, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал заместителю директора по УР.
17. В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.
18. Заместителю директора по УР Кожевниковой Е.Г. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.
19. Заместителю директора по УР Кожевниковой Е.Г. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов, журналов педагогов дополнительного образования детей и кружковой работы.

20. Запретить учителям принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
21. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – заместителя директора по УР.
22. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
23. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.

Директор школы: _____ П.В.Сорокина