

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ (ПОЛНАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

П Р И К А З

от «31» августа 2013 года №94

О режиме работы школы

В соответствии со ст.32 «Компетенция ответственность образовательного учреждения Закона РФ «об образовании»,на основании Типового положения об Общеобразовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2002 года №196 и Устава школы **приказываю:**

1. Обучение в 2013-2014 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий 9.00. Продолжительность урока 45 минут. В виде исключения разрешить начинать занятия не с первого урока.

2. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе.

3. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только Классным руководителям фиолетовыми чернилами (списки учащихся, № приказов о прибытии, выбытии).

4. Изменении в расписании уроков имеет право вносить директор и заместитель директора по УВР или лице их замещающие.

5. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании (четверти, полугодия).

6. Запретить удаление учащихся их класса во время урока.

7. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из нее. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица его заменяющего.

8. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятия 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, 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.

11. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее чем за -30 минут до начала первого урока.

12. Педагогам проводящим первый урок по расписанию в конкретном классе, лично брать классные журналы, у дежурного администратора или дежурного учителя, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал дежурному администратору или дежурному учителю.

13. В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора или дежурного администратора, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.

14. Заместителю директора по УВР Воробьева М.А. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.

15. Заместителю директора по УВР Воробьевой М.А. обеспечить ежемесячную проверку классных журналов и журналов ГПД.

16. Заместителю директора по ВР Гранатовой Н.В. обеспечить ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования детей.

17. Представителям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в 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.) необходимо получить письменное разрешение директора, представив 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.

22. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

В.В.Кирчанов