

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
«ШЕРНУР МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
РАЙОН» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОБРАЗОВАНИЙЖЫН «СОВЕТ СОЮЗ  
ГЕРОЙ А.М. ЯНАЛОВ ЛҰМЕШ 1 – ШЕ  
№ - АН ШЕРНУР КЫДАЛАШ  
(ТИЧМАШ)  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ШКОЛ»  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ  
УЧРЕЖДЕНИЙЖЕ

Коммунистический урем, 78, Шернур  
поселко, Марий Эл Республик, 425450

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕРНУРСКАЯ  
СРЕДНЯЯ (ПОЛНАЯ)  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
№1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО  
СОЮЗА А.М. ЯНАЛОВА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРНУРСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ул. Коммунистическая, 78, п. Сернур,  
Республика Марий Эл, 425450

тел.: (883633) 9-73-23, 9-76-43, E-mail: [sernurschool1@rambler.ru](mailto:sernurschool1@rambler.ru),  
ОКПО 54681060, ОГРН 1021201449741, ИНН 1212003291, КПП 121201001

## ПРИКАЗ

от 01 сентября 2012 г.

№03

### О режиме работы школы в 2012-2013 учебный год

В целях создания системы четкой организации труда учителей и обучающихся школы

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить следующий режим работы школы:

Вход учеников в школу	7.30	
Ежедневная линейка классов кадетов	7.45	4 этаж
Предварительный звонок на 1 урок	7.55	
Начало занятий	8.00	
Линейка дежурных классов	после 4 урока	2 этаж

Расписание звонков на уроки:

1 урок	8.00 – 8.40	классный час	8.00 – 8.30
2 урок	8.55 – 9.35	1 урок	8.40 – 9.20
3 урок	9.50 – 10.30	2 урок	9.35 – 10.15
4 урок	10.45 – 11.25	3 урок	10.30 – 11.10
5 урок	11.40 – 12.20	4 урок	11.25 – 12.05
6 урок	12.35 – 13.15	5 урок	12.20 – 13.00
7 урок	13.30 – 14.10	6 урок	13.15 – 13.55
		7 урок	14.10 – 14.50

1 урок	8.00 – 8.45	классный час	8.00 – 8.30
2 урок	9.00 – 9.45	1 урок	8.40 – 9.20
3 урок	10.00 – 10.45	2 урок	9.35 – 10.15
4 урок	11.00 – 11.45	3 урок	10.30 – 11.10
5 урок	10.00 – 12.45	4 урок	11.25 – 12.05
6 урок	13.00 – 13.45	5 урок	12.20 – 13.00
7 урок	13.50 – 14.35	6 урок	13.15 – 13.55
		7 урок	14.10 – 14.50

Установить, что за 5 минут до начала каждого урока подается предварительный звонок. После предварительного звонка ученики, учителя должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель, ученики выходят из помещения класса, проветривая его.

Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2. Определить посты обучающихся дежурного класса по УВК:

- I этаж ( входные двери и гардероб );
- буфет;
- лестничные площадки.

По определенному графику проводить дежурство на II, III и IV этажах.

Вменить в обязанность дежурных классов:

- обеспечение дисциплины обучающихся;
- обеспечение санитарного состояния;
- сохранение школьного имущества;
- уборка коридоров после перемены.

Дежурство классов начинать с линейки и с подведением итогов.

3. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в первый понедельник каждого месяца.

Назначить заведующими кабинетами, закрепить за классами и кабинетами для ежедневной уборки:

108	Светлакову Галину Николаевну	6 «В»
208	Заболотских Ирину Александровну	5 «В»
219	Григорьеву Татьяну Сергеевну	9 «Б»
222	Журавлеву Наталью Владимировну	7 «Б»
223	Афанасьеву Нину Сергеевну	
302	Попову Тамару Ивановну	7 «В»
303	Рукавишникову Анжелику Анатольевну	6 «Б»
304	Лапину Надежду Викторовну	8 «В»
305	Анисимову Галину Александровну	10 «В»
308	Волкову Лилию Владимировну	10 «Б/Г»
401	Липатникову Галину Викторовну	8 «Б»
403	Иванову Любовь Геннадьевну	9 «А»

404	Гребневу Ольгу Витальевну	9 «В»
406	Сырейщикову Любовь Михайловну	11 «В»
407	Чапурину Инну Ивановну	
408	Паймакова Руслана Васильевича	11 «Б/Г»

4. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в гардероб и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся.

5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока ( Утверждено на педагогическом совете 28 августа 2012 г., протокол №01 ).

6. Всех обучающихся аттестовать по трем семестрам. Сроки каникул остаются прежними.

7. Внесение изменений в классные журналы ( зачисление и выбытие обучающихся ) вносит только классный руководитель по указанию директора. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.

8. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия ( репетиции, соревнования ) без разрешения администрации школы.

9. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

10. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских, а также пребывание учителей, сотрудников и обучающихся в зданиях УВК допускается только до 17 час. 30 мин. ( кроме ГПД ),

11. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

12. Не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде и без сменной обуви.

13. 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 ( в том числе и материальную ) учитель, работающий в этом помещении.

14. Курение учителей и обучающихся в учебно – воспитательном комплексе категорически запрещается.

15. Ведение дневников считать обязательным для каждого обучающегося, начиная с 3 класса.

16. Определить время завтраков обучающихся:

1 – 4, 5 классы	на перемене после первого урока
6 – 8 классы	на перемене после второго урока

9 – 11 классы	на перемене после третьего урока
Определить время обеда обучающихся:	
1 – 4, 5 - 7 классы	на перемене после четвертого урока
9 -11 классы	на перемене после пятого урока
ГПД, кадеты	на перемене после шестого урока

Классные руководители, воспитатели сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приеме пищи обучающимися и обеспечивают порядок.

17. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

18. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

19. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

20. Проведение экскурсий, походов, выходом с обучающимися в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа УВК.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник УВК, который назначен приказом директора.

21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье обучающихся во время их пребывания в зданиях УВК, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

22. Запретить в стенах УВК любые торговые операции.

Директор школы:

О.А.Якимов

С приказом ознакомлены.