

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа города Багратионовска»**

ПРИКАЗ

«28» августа 2020 г.

№ 188/1

**О режиме работы школы
в 2020-2021 учебном году**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить следующий режим работы школы:

- **Вход учеников в здание – 07:45**
- **Расписание звонков:**

<u>Понедельник, среда – пятница</u> урок 40 минут			<u>Вторник</u> с классным часом, урок 40 минут)		
Урок	Начало/окончание	Перемена	Урок	Начало/окончание	Перемена
1.	08:40 - 09:20	0:10	1.	08:40-09:20	0:10
2.	09:30- 10:10	0:10	2.	09:30-10:10	0:10
3.	10:20-11:00	0:20	3.	10:20-11:00	0:20
4.	11:20-12:00	0:10	Классный час	11:20-11:50	0:10
5.	12:10-12:50	0:10	4.	12:00-12:40	0:10
6.	13:00-13:40	0:10	5.	12:50-13:30	0:10
7.	13:50-14:30		6.	13:40-14:20	0:10
			7.	14:30-15:10	

<u>Расписание звонков сокращенное,</u> урок по 30 минут			<u>Расписание звонков</u> (суббота, урок 35 минут)		
Урок	Начало/окончание	Перемена	Урок	Начало/окончание	Перемена
1.	08:40-09:10	0:10	1.	09:00-09:35	0:05
2.	09:20-09:50	0:10	2.	09:40-10:15	0:05
3.	10:00-10:30	0:20	3.	10:20-10:55	0:05
4.	10:50-12:20	0:10	4.	11:00-11:35	0:05
5.	12:30-13:00	0:10	5.	11:40-12:15	0:05
6.	13:10-13:40	0:10	6.	12:20-12:55	
7.	13:50-14:20				

2. Занятия организовать в одну смену, по пятидневной учебной неделе для 1-8 классов и по шестидневной для 9-11 классов.
3. Установить перед началом каждого урока за 2 минуты предварительный звонок. После предварительного звонка обучающиеся и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета, производится проветривание классного помещения. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников. 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 дежурных учителей.
4. Время начала работы классного руководителя с 08:00 часов, учителя предметника – за 20 минут до начала учебных занятий. Отсутствовать в школе во время работы можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
5. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
6. **Запрещается** изменение расписания уроков педагогическими работниками, замена уроков по договоренности между учителями. Изменения в расписание занятий вносятся только с разрешения директора или лица, его замещающего, при согласовании с заместителем директора по УВР.
7. **Запрещается** индивидуальная трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана и деятельность, ведущая к конфликту интересов педагогического работника. Конфликт интересов – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
8. Всех обучающихся 2-9 классов аттестовать по триместрам, обучающихся 10-11 классов – по полугодиям. Обучающиеся 1-х классов занимаются по безотметочной системе. Категорически **запрещается** выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра (полугодия). **Запрещается** учителям, принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
9. Категорически **запрещается** отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
10. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов «Точки роста» допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
 - Проведение внеклассных мероприятий, кружковых занятий, работа кабинетов «Точки роста» и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 18:00 часов, спортивных секций до 20:30 часов.

11. Посетители школы (в том числе родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) на уроки допускаются только с разрешения администрации по согласованию с педагогическим работником. Педагогам категорически **запрещается** вести прием родителей (законных представителей) во время уроков.
12. Классный руководитель, заведующий кабинетом, закрепляет за каждым учеником рабочее место с целью усиления ответственности учеников за сохранность мебели и оборудования в классах-кабинетах.
За сохранность класса-кабинета и имеющегося в нем имущества несет ответственность (в том числе материальную в соответствии с законодательством) работающий в классе учитель. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года.
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 проводящими занятия в кабинетах и техперсонал.
13. Учителям-предметникам не допускать присутствия на уроках учеников в верхней одежде, а в спортивном зале - без спортивной формы и спортивной обуви.
Считать обязательным для учеников 1-11 классов присутствовать на занятиях в установленной школьной форме, в соответствии с Положением о школьной форме.
Контроль наличия школьной формы у обучающихся, их внешнего вида во время учебного процесса возложить на классных руководителей.
14. Отменить ведение бумажных дневников для обучающихся 10-11 классов.
ведение бумажных дневников считать обязательным в начальной школе.
Вопрос о ведении бумажного дневника учащимися 5-9 классов принять на родительских собраниях. Учителям-предметникам и классным руководителям осуществлять контроль ведения дневников в соответствии с требованиями (в случаях принятия решения родительским собранием класса о необходимости ведения бумажного дневника).
15. Классные журналы ведутся в электронном виде. Внесение изменений в классные электронные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) вносит только системный администратор по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
Заместителям директора по учебной и воспитательной работе обеспечивать ежемесячную проверку классных электронных журналов, журналов учета работы кружков и спортивных секций, ГПД и журналов педагогов дополнительного образования.
Руководителям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.
16. Курение работников и обучающихся в школе и на территории школы категорически **запрещается**

17. Определить время завтраков и обедов обучающихся:

Завтрак:

- 1,3,4 классы на перемене после первого урока (основной, розовый и голубой зал);
- 2 классы - на перемене после второго урока (основной зал);
- 5-11 классы - на перемене после третьего урока.

Обед:

- на переменах после 4,5,6 урока.

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

18. Проведение любых мероприятий за пределами учебного плана (экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок, вечера и т.п.), разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
19. **Не допускается** участникам образовательных отношений на уроках, при проведении внеурочных, внеклассных воспитательных мероприятий пользоваться мобильными телефонами.
20. **Не допускается** удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
21. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода. Отсутствовать в школе возможно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его заменяющего.
22. Классным руководителям довести содержание настоящего приказа до всех участников образовательных отношений в части, их касающейся.
24. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Жаркова Г.Р.