

Комитет по образованию Администрации  
Омского муниципального района Омской области  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Петровская средняя общеобразовательная школа № 2  
Омского муниципального района Омской области»

---

644504, Омская область, Омский район, д. Петровка,  
улица Полевая, дом № 1. тел./факс: 8 (3812) 945-747;  
e-mail: mou\_plsh@mail.ru

ПРИКАЗ

15.08.2017 г.

№ 115

д. Петровка

О режиме работы школы

Для четкой организации труда учителей и школьников,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы образовательной организации:

1. Учебный день начинать с 8:00 час. Оконание работы- 19:00.  
Начало занятий в 8:30 час.

Расписание звонков.

1 урок	8.30 час.	9.10 час.	10 мин.
2 урок	9.20 час.	10.00 час.	20 мин.
3 урок	10.20 час.	11.00 час.	20 мин.
4 урок	11.20 час.	12.00 час.	15 мин.
5 урок	12.15 час.	12.55 час.	10 мин.
6 урок	13.05 час.	13.45 час.	

Перерывы:

после первого урока	10 минут
после второго урока	20 минут
после третьего урока	20 минут
после четвертого урока	15 минут
после пятого урока	10 минут

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а так же несут ответственность за поведение учащихся на всех переменах.

2. Режим работы группы кратковременного пребывания детей:  
Пятидневная рабочая неделя:

1 группа - с 14.00 до 17.30 с количеством 3,5 часа в день;

3. Определить посты учеников дежурного класса по школе:

1-й пост	вход в вестибюль
2-й пост	лестница
3-й пост	второй этаж
4-й пост	третий этаж
5-й пост	начальный блок
6-й пост	столовая
7-й пост	раздевалка

Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после каждой перемены.

Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства в вестибюле в 14:00 часов.

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

5. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

6. Годовым календарным учебным графиком утверждается продолжительность учебного года и каникулярное время.

7. Внесение изменений в классный журнал, а именно: зачисление, выбытие учеников вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается только по заявлению учителя и разрешению директора.

8. Категорически запрещается удалять учеников с уроков, а так же отпускать на различные мероприятия (репетиция, соревнования) без разрешения администрации школы.

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

10. Проведение внеклассных мероприятий по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, занятия в учебных мастерских, а так же пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 19:00 час.

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

12. Не допускать на уроки 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 кабинете.

14. Курение учителей, учеников в здании школы категорически запрещается.

15. Ведение дневников, считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

16. Определить время завтраков детей:

с 10:00 до 10:20	1-4 классы
с 11:00 до 11:20	средние и старшие классы
с 12:00 до 12:15	

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

17. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения администрации школы.

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

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

20. Проведение экскурсий, походов с детьми в кино, театры, посещение выставок в образовательной организации запрещены.

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

22. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы и на её территории.

23. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

24. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Т.В. Сивирина

С приказом ознакомлен(а):