МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №24
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

От 01.09.2014г **№ 161-П**

«О режиме работы МБОУСОШ№24»

Для чёткой организации труда учителей и школьников, усиление ответственности коллектива за жизнь и здоровье детей.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зам. по АХЧ Пластун С.В, строго следить за состоянием круглосуточного дежурства в здании школы с обязательной записью сдачи и приёма дежурства ответственными лицами.
2. Дежурному учителю и техническому персоналу – не пропускать в здание посторонних лиц, а допущенных фиксировать в журнале контроля посещений школы.
3. Дежурному учителю и техническому персоналу школы немедленно докладывать администрации обо всех обнаруженных в здании посторонних предметах.
4. Предварительный звонок на первый урок - 7:25. Начало занятий – 8:30.

Расписание звонков на уроки:

Понедельник - пятница	Суббота.
1 урок 8^{30} - 9^{10} 2 урок 9^{20} - 10^{00} 3 урок 10^{20} - 11^{00} 4 урок 11^{20} - 12^{00} 5 урок 12^{10} - 12^{50} 6 урок 13^{00} - 13^{40} 7 урок 13^{50} - 14^{30}	1 урок 8^{30} - 9^{10} 2 урок 9^{20} - 10^{00} 3 урок 10^{10} – 11^{50} 4 урок 11^{00} – 11^{40} 5 урок 11^{50} - 12^{30} 6 урок 12^{40} – 13^{20} 7 урок 13^{30} - 14^{10}

5. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из класса. Классные руководители и учащиеся во время перемены дежурят по этажам (по графику) и обеспечивают порядок и дисциплину учеников, а также несут ответственность за дисциплину и поведение детей на всех переменах.
6. Определить посты учеников дежурного класса по школе:
   1 этаж – у входных дверей и по лестницам между всеми этажами.
   2 этаж – по лестницам между всеми этажами.
   3 этаж – по лестницам между всеми этажами.
7. Внести в обязанности дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность имущества школы.
8. Уборку классов, закреплённых участков школьного помещения, все классы проводят ежедневно. Генеральную уборку в последнюю пятницу каждого месяца.

9. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока.
10. Сроки каникул определить следующим образом:
    Осенние – с 02.11.2014 по 09.11.2014.
    Зимние – с 29.12.2014 по 11.01.2015.
    Весенние – с 23.03.2015 по 30.03.2015.
    Для обучающихся в первом классе дополнительные каникулы с 16.02.2015 по 22.02.2015.
11. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Работа различных секций спортивных, студий, кружков допускается только по расписанию, утверждённого директором школы.
12. В каждом классе закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели, за её чистоту, эстетику.
13. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
14. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несут полную ответственность учителя, работающие в этом кабинете.
15. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3 класса.
16. Время обедов детей – после 2 и 3 уроков. Дежурные учителя, и учащиеся обеспечивают порядок в столовой во время приёма пищи.
17. Без разрешения директора на уроки посторонних лиц не допускать.
18. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации МБОУ СОШ № 24
19. Выход на работу учителя или другого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору листка о временной нетрудоспособности.
20. Проведение экскурсий, походов и т.д. разрешается только после издания приказа на то директора школы.
21. Назначить ответственным за учёт военнообязанных преподавателя ОБЖ Чоба А.С.

Директор МБОУ СОШ № 24 Чоба А.С.