

Для целей определения графика работы в 2013-2014 учебном году,  
№ 1004-255-40

1. Установить следующий график работы учебно-воспитательного процесса:  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Леонтьевская средняя  
общеобразовательная школа"

минут, по 2 минут

3. Вакансии выносятся в открытый доступ в рамках дежурки по этажам  
и обеспечиваются дисциплиной учащихся, в том числе дежурки по этажам  
детей на всех переменах.

ПРИКАЗ

| Номер документа | Дата       |
|-----------------|------------|
| 01-04-255       | 30.08.2013 |

О режиме работы школы

4. Установить режим работы школы с 08:00 до 13:45 (включительно)  
время работы школы с 08:00 до 13:45 (включительно)  
5. Установить посты учащихся дежурства с 8:00 до 13:45 (включительно)  
включительно, дежурство по этажам. Обеспечить и обеспечивать дружным коллективом  
обеспечивать дисциплину учащихся, вежливость школьного имущества.  
Дежурство классов начинать и заканчивать вовремя, поделением итогов,  
перемены дежурства, выпускать «Молния».

7. Время начала работы школьного учителя – за 15 минут до начала первого  
урока. Дежурство дежурства учителей, администрации администрации за 15 минут до  
начала учебного занятия и заканчивается через 15 минут после окончания  
школьного урока.

8. Вакансии выносятся в открытый доступ (за исключением вакансий в  
открытый доступ вакансий вакансий вакансий вакансий вакансий вакансий  
Исключением являются вакансии вакансий вакансий вакансий вакансий вакансий  
решительно директоров.

9. Вакансии выносятся в открытый доступ (за исключением вакансий в  
открытый доступ вакансий вакансий вакансий вакансий вакансий вакансий  
дежурства дежурства дежурства дежурства дежурства дежурства дежурства

10. В целях обеспечения чистоты СанПиН утвердить следующий режим  
проветривания помещений уборки учебных помещений: проветривание кабинетов  
до начала 1 урока и после 4 урока, уборка кабинетов после 13 часов, а также  
уборка в столовой после завтрака, уборка после обеда, а также уборка коридоров,  
детских площадок на 4 урока.

11. Работа общественных секций, кружков допускается только по расписанию,  
утвержденному директором школы.

12. В каждом учебном кабинете закрепить за учителем постоянное рабочее место с  
целью на материальной ответственности и сохранности школьной мебели и в  
соответствии с расписанием школы.

13. Изучить проект постановления учащихся общества Уставу школы на заседании  
не позднее 10 сентября 2013 года.

14. Учителям обеспечить порядок и безопасность учебного кабинета между уроками в течение  
всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имущества в нем  
имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.

Для четкой организации труда учителей и школьников в 2013-2014 учебном году,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

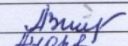
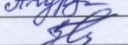
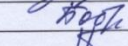
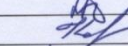
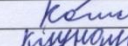
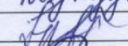
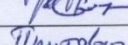
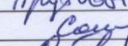
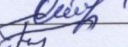
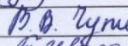
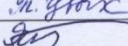
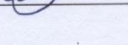

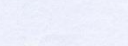

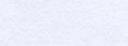

1. Установить следующий режим работы учебно-воспитательного процесса:  
Пятидневная рабочая неделя; вход учеников в здание школы с 8ч.15 минут;
2. Утвердить расписание звонков (прилагается). В 1 классе уроки в 1 полугодии – 35 минут; во 2 полугодии – 45 минут.
3. Классные руководители и дежурный учитель во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
4. Утвердить режим работы школьной столовой: завтрак после 1 урок; обед после 4 урока.
5. Утвердить режим работы библиотекиб понедельник-четверг с 09ч до 13ч; пятница - методический день.
6. Определить посты учениковв дежурного класса: 1 этаж (у входных дверей); столовая; лестничные площадки. Вменить в обязанность дежурным классам: обеспечивать дисциплину учеников, сохранность школьного имущества. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой, подведением итогов, передачей дежурства, выпуском «Молнии».
7. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство дежурного учителя, администратора начинается за 15 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 15 минут после окончания последнего урока.
8. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляется только классным руководителем по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
9. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и пр.) без разрешения администрации и тем более выгонять с урока за недисциплинированность.
10. В целях соблюдения требований СанПиН утвердить следующий режим проветривания и влажной уборки учебных помещений: проветривание кабинетов до начала 1 урока и после 4 урока; уборка кабинетов после 15 часов; влажная уборка в столовой после завтрака, уборка после обеда; влажная уборка коридоров, лестничных площадок на 4 уроке.
11. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
12. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности и сохранности школьной мебели и в соответствии с ростовой шкалой.
13. Изучить правила поведения учащихся согласно Уставу школы на классных часах не позднее 16 сентября 2013 года.
14. 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 учитель, работающий в этом кабинете,



зав. кабинетом, согласно тарификации. После окончания учебного дня ключ от кабинета должен быть сдан на вахту.

15. Курение учителей, сотрудников, учеников в школе и на территории школы категорически запрещается.
16. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2-го по 11-ый класс.
17. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения администрации.
18. Категорически запрещается производить замену уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией.
19. Выход на работу учителя, сотрудника после болезни возможен только по своевременному предъявлению больничного листа.
20. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
21. Утвердить следующий режим работы гардероба на 2013-2014 учебный год: понедельник-пятница с 8.00 до 15.00, суббота, воскресенье-выходной.
22. Утвердить график дежурства работы администрации (Прилагается).
23. Утвердить учебный план на 2013-2014 учебный год.
24. Утвердить штатное расписание на 2013-2014 учебный год.
25. Утвердить тарификацию, учебную нагрузку на 2013-2014 учебный год.
26. Утвердить расписание уроков для 1-11 классов на 2013-2014 учебный год.
27. Утвердить рабочие программы учителей-предметников и объединений на 2013-2014 учебный год.
28. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
29. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

|                  |  |
|------------------|--|
| Андреева В.И.    |  |
| Андрienko E.H.   |  |
| Бежок З.Н.       |  |
| Боброва Г.В.     |  |
| Бордушко Н.М.    |  |
| Кожуховская Л.С. |  |
| Колотюк Т.А.     |  |
| Клундук С.В.     |  |
| Клундук Ф.И.     |  |
| Петрович В.С.    |  |
| Прутовых В.И.    |  |
| Соколовская Е.Е. |  |
| Степанькова Л.Н. |  |
| Чупин Г.И.       |  |
| Чупина В.В.      |  |
| Цвях Т.В.        |  |
| Янущенко Е.В.    |  |

Руководитель:

Директор учреждения  
образования  
\_\_\_\_\_

должность



Клундук С.В.  
\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

ПРИКАЗ

| Номер документа | Дата       |
|-----------------|------------|
| 01-04-255       | 30.08.2013 |

в режиме работы школы