

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 93»**

Приказ

от «01» сентября 2014г.

№ 236

«О режиме работы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №93»

Для четкой организации труда учителей и обучающихся
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы МБОУ «СОШ №93»:

Учебный день начинать с линейки дежурного класса в 7 час. 25 мин./ 13 час. 05 мин.
Вход учеников в здание - 7 час. 40 мин./13. час. 30. мин.

Начало занятий:

первая смена - 8 час. 00 мин.,

вторая смена - 13 час. 40 мин.,

Окончание занятий – 19 час. 40 мин.

Расписание звонков на уроки

1 - смена

1 урок - 8.00.- 8.45. - перемена 10 мин.
2 урок - 8.55.- 9.40. - перемена 20 мин.
3 урок - 10.00.- 10.45. - перемена 20 мин.
4 урок - 11.05.- 11.50.- перемена 10 мин.
5 урок - 12.00.- 12.45.- перемена 10 мин.
6 урок - 12.55.- 13.40.- перемена 20 мин.

2 - смена

1 урок - 14.00.- 14.45. - перемена 10 мин.
2 урок - 14.55.- 15.40. - перемена 20 мин.
3 урок - 16.00.- 16.45. - перемена 20 мин.
4 урок - 17.05.- 17.50. - перемена 10 мин.
5 урок - 18.00.- 18.45. - перемена 10 мин.
6 урок - 18.55.- 19.40.

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

2. Определить посты учеников дежурного класса по МБОУ «СОШ №93»

I этаж (у входных дверей), раздевалок, по межлестничным перегородкам между всеми этажами. По определенному графику проводить классами дежурство по I, II, III этажам. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать у обучающихся:

- сменную обувь,
- внешний вид,
- дисциплину учеников,
- санитарное состояние,
- сохранность школьного имущества,
- уборку коридоров после каждой перемены.

Дежурство классов начинать линейкой с подведением итогов прошедшего дня. Оценка за дежурство выставляется в дневник обучающегося.

Время окончания дежурства в вестибюле - 19 ч.55 мин.

3. Уборку кабинетов, и помещений производить ежедневно.

Генеральную уборку закрепленных участков двора проводить по пятницам.

Закрепить за классами для уборки следующие помещения (кроме своих кабинетов):

№ п/п	Территория	Ответственный класс
1.	Актный зал (окна)	11А (Никифорова Н.В.) 11Б (Домнина С.Ю.)
2.	Коридор и окна 3 этажа	9Б (Коваленко Н.Ю.)
3.	Коридор и окна 2 этажа	9В (Попова А.Г.)
4.	Коридор и стенды 2 этажа (учительская рекреация)	7Г (Максимовская Е.А.)
5.	Коридор и окна 1 этажа	Родители 1-4 классов
6.	Коридор и стенды 1 этажа, входной рекреации	6В (Натарина Н.А.)
7.	Столовая	8В (Киприянова А.М.) 7В (Лебедева Н.А.)
8.	Учительская	9А (Любимова Л.М.)
9.	Спортзал, раздевалки	10А (Косицин А.Н.)
10.	Библиотека	7А (Голубенко Д.Д.) 7Б (Ожигова О.С.)
11.	Мастерские девочки	8А (Швецова А.С.)
12.	Мастерские мальчики	8Б (Андрющенко С.С.)
13.	Раздевалка 8-11 классы	6А (Фокина Е.П.)
14.	Раздевалка 1-4 классы	6Б (Чудинова Г.В.)
15.	Раздевалка 5-7 классы	6Г (Явлова А.Ю.)

Территория школы (смотреть план участка)

Класс	Номер участка	Класс	Номер участка
11 «А»	№ 31	5 «А»	№ 12
11 «Б»	№ 32	5 «Б»	№ 13
		5 «В»	№ 14
10 «А»	№ 30	5 «Г»	№ 15
9 «А»	№ 27	4 «А»	№ 9
9 «Б»	№ 28	4 «Б»	№ 10
9 «В»	№ 29	4 «В»	№ 11
8 «А»	№ 24	3 «А»	№ 5
8 «Б»	№ 25	3 «Б»	№ 6
8 «В»	№ 26	3 «В»	№ 7
		3 «Г»	№8
7 «А»	№ 20		
7 «Б»	№ 21	2 «А»	№ 1
7 «В»	№ 22	2 «Б»	№ 2
7 «Г»	№ 23	2 «В»	№ 3
		2 «Г»	№ 4
6 «А»	№ 16		
6 «Б»	№ 17	1- 4 кл.	смена участка каждую неделю
6 «В»	№ 18		
6 «Г»	№ 19		

4. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
5. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 15 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 15 минут позже окончания последнего урока. (Утверждено на конференции учителей 26.08.95 г., протокол № 1).
6. Всех учащихся аттестовать по четвертям, 10-11 классы по полугодиям. Сроки каникул остаются прежними.
7. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора (закрепить печатью.)
8. Категорически запрещается отпускать учеников 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. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как, кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 20 час. 10 мин.
11. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
12. Не допускать на уроки учеников 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 учеников в учебно-воспитательном комплексе категорически запрещается.
15. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3 класса.
16. Определить время завтраков детей:

№ перемены	Классы
1 смена	
1.	1а,1б,1в,1г,3а,3б
2.	4а,5а,5б, 5в,5г
3.	6а,6б,7а,7б,8а
4.	9а,9б,9в,10а, 11а,11б
2 смена	
1.	2а,2б,2в,2г,3в,3г,4б,
2.	4в,6в,6г,7в,7г,8б,8в

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

17. Посторонние лица не допускаются на уроки и в здание школы без разрешения администрации школы.
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, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания приказа на то директора школы.
21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД и дошкольных групп за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
22. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
23. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №93»

К.А.Гусаков