

ПРИКАЗ

от 31.08. 2015 года
« О режиме работы ГБОУ СОШ № 11
г. Кинеля в 2015/16 учебном году»

№ 354-02

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, на основании «Типового положения ОУ», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 19.03.2002 года № 196, Уставом Учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в 2015-2016 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий в 8.00. Продолжительность урока – 45 минут. В первых классах применяется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии с постепенным наращиванием учебной нагрузки. В сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый, в январе-мае – по 4 урока по 45 минут каждый.
2. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе по здоровьесберегающей модульной структуре учебного процесса /прилагается/.
3. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только черными чернилами /списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т. д./.
4. Изменения в расписание занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его заменяющего.
5. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра (полугодия).
6. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и /или/ физическое воздействие на учащихся.
7. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и уход из нее. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его заменяющего.
8. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
9. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
10. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
11. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 20 минут.
12. Каждому педагогу обязательно принимать участие в работе педсоветов, МО, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
13. Педагогам 5-11 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал у зам. директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал ему или дежурному администратору.

14. В случае необходимости работать с журналом после уроков -получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.

15. Заместителям директора по учебной работе Топорковой Е.П., учителю начальных классов Андреяновой Е.Н., исполняющей функциональные обязанности зам.директора по учебно-воспитательной работе в начальной школе, Тимашевской Т.В., исполняющей функциональные обязанности зам.директора по учебно-воспитательной работе в старшей школе, обеспечивать ежемесячную проверку журналов элективных курсов, внеурочной деятельности и классных журналов.

16. Учителю Немцевой Ю.В., исполняющей функциональные обязанности зам. директора по воспитательной работе, обеспечивать ежемесячную проверку журналов дополнительного образования.

17. Председателям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и журналах один раз в триместр.

18. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

19. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

20. Педагогам категорически запретить прием родителей во время уроков.

21. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана /родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п./ получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала /место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д./, экскурсии- за 14 дней.

22. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____



Лозовская О.А.