



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНИ ЮКЪАРДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
« СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8» г. Грозного
«СОБЛЖА-Г1АЛИН ЮКЪАРДЕШАРАН ЮКЪЕРА ШКОЛА № 8»**

364037, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Урожайная 23, тел.(8928-942-89-50)
364037, Нохчийн Республика, Соблжа-ГПала, Урожайни урам 23, тел.(8928-942-89-50)
e-mail: grozny-sch-8@yandex.ru

ПРИКАЗ

30.08.2018

№ 165

О режиме работы школы

Для четкой организации работы педагогов и школьников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебный день начинать с 8.00 вход учеников в здание 8.05. начало занятий в 1^х-11^х классах в 8.30
2. Расписание звонков для 1^х-11^х классов:

	Начало урока	Конец урока	Перемена
1-й урок	8 час. 30 мин.	9 час . 05 мин.	5 мин.
2-й урок	9 час. 10 мин.	9 час. 45 мин.	10 мин
3-й урок	9 час. 55 мин.	10 час.20 мин.	15 мин
4-й урок	10 час.35 мин	11 час.10 мин.	

1 смена

	Начало урока	Конец урока	Перемена
1-й урок	8 час.30 мин.	9 час. 10 мин.	5 мин.
2-й урок	9 час.15 мин.	9 час.55 мин.	5 мин.
3-й урок	10 час. 00 мин.	10 час. 40 мин.	15 мин.
4-й урок	10 час. 55 мин.	11 час. 35 мин.	5 мин.
5-й урок	11 час. 40 мин.	12 час. 20 мин.	5 мин.
6-й урок	12 час. 25 мин.	13 час. 05 мин.	

2 смена

	Начало урока	Конец урока	Перемена
1-й урок	13 час.30 мин.	14 час. 10 мин.	5мин.
2-й урок	14 час.15 мин.	14 час. 55 мин.	5 мин.
3-й урок	15 час. 00 мин.	15 час. 40 мин.	15 мин.
4-й урок	15 час. 55 мин.	16 час. 35 мин.	5 мин.
5-й урок	16 час.40 мин.	17 час. 20 мин.	5 мин.
6-й урок	17 час. 25 мин.	18 час. 05 мин.	

3 смена (2 «А, Е, Ж», 3 «А, Г, З»)

	Начало урока	Конец урока	Перемена
1-й урок	11 час.20 мин.	12 час. 00 мин.	5 мин.
2-й урок	12 час.05 мин.	12 час. 45 мин.	5 мин.
3-й урок	12 час. 50 мин.	13 час. 30 мин.	15 мин.
4-й урок	13 час. 45 мин.	14 час. 25 мин.	5 мин.
5-й урок	14 час.30 мин.	15 час. 10 мин.	5 мин.
6-й урок	15 час.15 мин.	15 час. 45 мин.	

Продолжительность учебного года:

в 1 классе – 33 учебные недели, в 9,11 классах не менее 33 учебных недель, во 2-8,10 классах - 34 учебных недель.

Режим работы школы

1 класс – 5-дневная рабочая неделя; 2-11 классы – 6-дневная рабочая неделя

Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы с **15.02.19 г. по 25.02.19г.**

Продолжительность уроков

1 класс – 1-ая учебная четверть: 3 урока по 35 минут.
2-ая учебная четверть: 4 урока по 35 минут;
2-ое полугодие: 4 урока по 40 минут.
2-11 класс – 40 минут.

Продолжительность перемен

1 перемена - 5 минут
2 перемена - 5 минут
3 перемена – 15 минут
4 перемена – 5 минут
5 перемена – 5 минут

3. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям синими чернилами (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.).
4. Журналы ГПД и всю отчетную документацию заполнять только воспитателям (ГПД) черными чернилами в соответствии с Положением о ведении журналов ГПД.
5. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
6. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра (четверти, полугодия).
7. Запретить удаление учащихся из класса (кабинета), моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.
8. Привлекать учащихся к какой-либо деятельности в то время, когда у них имеются учебные занятия по расписанию, разрешается в исключительных случаях с письменного разрешения директора или лица, его замещающего.
9. Обязать всех педагогических работников 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 замещающего.
10. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на педагогических работников, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
11. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
12. 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.
13. Всем педагогическим работникам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 20 минут.
14. Каждому педагогическому работнику 3 часа в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
15. Педагогам 5^x – 11^x классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал ему или дежурному администратору.
16. В случае необходимости работать с журналом после уроков, необходимо

- получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.
17. Заместителю директора Лактионовой М.В. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.
 18. Заместителям директора Лактионовой М.В., Лактионовой В.Х., Гелановой Л.С., Закриевой А.Б., Харачаевой М.С-М. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов и журналов ГПД.
 19. Заместителю директора Магомадовой Л. М. обеспечивать ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования.
 20. Председателям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в триместр (четверть).
 21. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
 22. Педагогическим работникам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
 23. Педагогическим работникам категорически запретить вести прием родителей во время учебных занятий.
 24. 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.).
 25. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор:

Р.Т. Халадова

С приказом ознакомлены:

1. Лактионова М.В.
2. Геланова Л.С.
3. Лактионова В.Х.
4. Магомадова Л.М.
5. Закриева А.Б.
6. Харачаева М.С-М.