П Р И К А З

по МБОУ-Средней общеобразовательной школе № 1 имени Октябрьской революции

 24 . 08. 2017 г. № 207 г. Севск

 **«О режиме работы школы**

**в 2017-2018 учебном году»**

 На основании Устава школы

**приказываю:**

 1. Учебные занятия в 2017-2018 учебном году организовать в одну смену.

Начало занятий – 9.00. Вход учеников в школу с 8ч.15 мин.

Продолжительность урока – 45 минут, в 1 классе (1 четверть) три урока по 35 минут ,

2 четверть 4 урока по 35 минут , со 2 полугодия уроки по 45 минут

2. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе.

3. Утвердить следующее расписание звонков на уроки:

Понедельник – пятница 1 класс I, II четверти

 1 урок – 9.00-9.45 1 урок – 9.00-9.35

 2 урок – 9.55-10.40 2 урок – 9.55-10.30

 3 урок – 11.00-11.45 3 урок – 11.00-11.35

 4 урок – 12.00 -12.45 4 урок – 12.00 – 12.35

 5 урок - 13.00-13.45

 6 урок - 13.55-14.40

 7 урок - 14.50-15.35

4. По окончании урока обязательное проветривание кабинета. Дежурные учащиеся должны сдать и принять кабинет. Нельзя закрывать кабинет на перемене

 5. Установить перед началом каждого урока за одну минуту предварительный звонок, после которого учителя и ученики готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока ученики выходят из учебного кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по коридорам по графику и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение учеников.

 6. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям синими чернилами. Исправления оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.

В случае необходимости работать с журналом после окончания уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора или дежурного администратора, и после работы с журналом обеспечить его возвращение

 7. Учителя проводят уроки согласно утверждённому расписанию. Замена уроков без согласования с директором не разрешается.

8. Вход в спортзал, актовый зал, столовую только под руководством учителя или классного руководителя.

9. Учащихся 3-9 классов аттестовать после каждой четверти. По учебным предметам, имеющим в учебном плане один час, производить аттестацию после завершения полугодия . Учащиеся 10-11 классов оцениваются по полугодиям

 10. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти или полугодия.

11. Ведение дневников учащимися начиная со 2 класса является обязательным.

 12. Запрещается удаление из класса учащихся во время урока.

 13. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

 14. Запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

 15. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете.

16. Закрепить за классами следующие кабинеты:

5А - кабинет русского языка №1

5Б - кабинет химии

6А класс – кабинет математики и ОБЖ

6Б класс – кабинет физики

7 класс- кабинет истории

8А класс–кабинет иностранного языка

8Б класс - кабинет биологии

9 класс –кабинет русского языка №2

10 – кабинет информатики

11 класс-кабинет обслуживающего труда и ИЗО

Закреплённый за кабинетом класс осуществляет уборку данного кабинета. Начиная с 9 класса кабинеты полностью, ежедневно убираются учащимися, а на классных руководителей возлагается контроль за своевременность и качество уборки.

 Считать каждую пятницу санитарным днем, генеральную уборку классных комнат производить ежемесячно в последнюю пятницу.

17. Классным руководителям в учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность школьной мебели.

17.1 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 материальную) учитель, работающий в этом помещении

17.2. Ответственность за сохранность школьной мебели и оборудование учебного кабинета возложить на заведующего учебным кабинетом.

17.3 Контроль за сохранность спортивного инвентаря и порядком в спортзале возложить на учителей физической культуры.

18. В соответствии с графиком дежурства учителя вместе с учащимися 8-11 классов дежурят в здании школы и на территории школы, обеспечивая порядок и дисциплину.

18.1 Определить следующие посты для дежурного класса:

- у входной двери (вестибюль)

- коридор 1 этажа

- коридор 2 этажа

- на лестничной площадке между этажами

-переход

-раздевалка

-столовая

- фойе перед библиотекой

18.2 Дежурный класс отвечает за порядок в школе, санитарное состояние, сохранность имущества.

18.3 Дежурные ежедневно убирают коридор цокольного этажа и раздевалку.

В пятницу дежурный класс осуществляет генеральную уборку школы и передаёт дежурство следующему классу согласно графика.

19. Прием пищи учащимися проводится в соответствии с графиком.

