

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Иркутска средняя общеобразовательная школа №12

664002 Иркутск, ул. Просвещения, 13  
тел.-факс 32-85-49  
e-mail: [school12irk@mail.ru](mailto:school12irk@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

10.09. 2018 г. № 104/7

г. Иркутск

**О режиме работы школы**

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательных организаций» Закона «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учебные занятия в 2018-2019 учебном году организовать в две смены:  
1-е классы, 3а; 3б; 3г – 1 смена  
2а, 2б, 2г, 3г, 4а, 4б, 4в – 2 смена  
2г, 4г - 10.30

Начало занятий:

- 1 смена – 08.00 часов
- 2 смена – 14.00 часов

Продолжительность урока:

1 смена - 45 минут. В виде исключения разрешить начинать занятия не с первого урока.

2 смена – 40 минут

2. Для 1-х классов – занятия организовывать по пятидневной учебной неделе;

Для 2-11-х классов - по шестидневной учебной неделе;

3. Классные журналы заполняются педагогами в бумажном и в электронном виде в соответствии с Положением о порядке ведения классного журнала и Положением об электронном журнале.

4. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям (списки учащихся, № приказов о прибытии и выбытии).

5. Изменения в расписании занятий разрешить вносить только по письменному

заявлению с разрешения директора или лица, его заменяющего.

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

7. Запретить удаление учащихся из класса во время урока.

8. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из нее. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его заменяющего.

9. 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.

10. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

11. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 30 минут до начала первого урока своей смены.

12. Каждому педагогу 3 часа в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.

13. Педагогам 5-11 классов, проводящим первый по расписанию урок, лично брать классные журналы у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал 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 и после работы с журналом обеспечить его возвращение.

15. Заместителю директора по УВР Яннаевой И.В. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.

16. Заместителю директора по УВР Яннаевой И.В. обеспечить ежемесячную проверку журналов и журналов занятий по выбору.

17. Заместителю директора по ВР Бабыкиной И.А. обеспечить ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования детей.

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

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

20. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время урока.

21. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме, полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие

лицензии, ответственных лиц и т.д.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятий.

22. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Богданов