

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19**

П Р И К А З

«02» сентября 2019 г.

№ 314 - О

станция Марьянская

О режиме работы школы в 2019-2020 учебном году

Для чёткой организации труда учителей и обучающихся

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить следующий режим работы МБОУ СОШ № 19 на 2019- 2020 учебный год (приложение 1);
2. Утвердить расписание звонков на 2019-2020 учебный год (приложение 2);
3. Утвердить годовой календарный график на 2018-2019 учебный год (приложение №3);
4. Утвердить режим работы школьной библиотеки на 2019-2020 учебный год (приложение №4);
5. Утвердить режим работы школьной столовой на 2019-2020 учебный год (приложение №5);
6. Утвердить режим работы медкабинета на 2019-2020 учебный год (приложение №6);
7. Утвердить циклограмму работы администрации школы на 2019-2020 учебный год (приложение №7);
8. Определить посты учеников дежурного класса (приложение №8)
9. Учитель, ведущий последний урок, следит за тем, чтобы кабинет был готов для уборки (поднять стулья).
10. Время начала работы каждого учителя – за 10 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока (утверждено на общем собрании ТК № 1 от 30.08.2012 г.)

11. Всех учащихся аттестовать по 4 четвертям и за год, 10-11 классов по полугодиям, и за год. Сроки каникул согласно годовому календарному графику.
12. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и убытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешения директора.
13. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
14. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утверждённому директором школы.
15. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утверждённому директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий (кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинета информатики, учебных мастерских и т. д.), а так же, пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 19.00 .
16. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их ответственности за сохранность мебели.
17. Не допускать учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
18. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.
19. Курение учителей и учеников школы категорически запрещается.
20. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.
21. Определить время завтраков детей по графику (приказ об организации горячего питания). Классные руководители присутствуют при приёме пищи детьми и обеспечивают порядок.
22. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы.
23. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.
24. Выход на работу учителей или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

25. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и т.п., разрешается после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель, который назначен приказом директора школы.
26. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье во время их пребывания в здании школы, и на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
27. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
28. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.
29. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 19



Т.М.Томак