

**Управление образования
администрации города Соликамска
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №4»**

Номер документа	Дата
112	30.08.2017г.

ПРИКАЗ

О работе школы в 2017-2018 учебном году

с целью чёткой организации образовательной деятельности, формирования педагогической системы, включающей в учебный процесс, внеурочную деятельность обучающихся, для полного всестороннего развития личности ребенка и удовлетворения потребностей жителей микрорайона школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:

- учебный день начинать в 8⁰⁰
- вход обучающихся в здание 7³⁰

Учебные занятия проводятся в 2 смены:

- 1 смена: 1-е классы, 2г, 2д, 4, 5, 7, 8, 9-е классы
- 2 смена: 2а, 2б, 2в, 2г, 3-е, 6-е классы.

2. Утвердить расписание уроков на 1 учебную четверть.

3. Утвердить расписание звонков.

После звонка обучающиеся и педагоги начинают урок в учебном кабинете. По окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета. Классные руководители и педагоги во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся.

4. Утвердить расписание кружков и секций.

5. Утвердить график дежурства классов по школе.

6. Установить время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

8. Каждый учитель – предметник ежедневно заполняет журнал с записью программы, домашнего задания и выставлением отметок.

9. Изменения в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление отметок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

10. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

11. Работа различных секций, кружков, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

12. Внеклассные мероприятия проводить по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных работ, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинета информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается до 21⁰⁰.

13. Не допускать на уроки обучающихся без сменной обуви и в верхней одежде.

14. 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 и материальную) учитель, работающий в этом кабинете.

15. Курение обучающихся и работников в здании школы и на её территории категорически запрещается.

16. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 2 – го класса.

17. Утвердить режим организации питания обучающихся.

Классные руководители, воспитатели сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

18. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

19. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

20. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

21. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

22. Классным руководителям проводить регулярно перед всеми мероприятиями вне школы беседы по ПДД и технике безопасности.

23. Запретить в здании школы любые торговые операции.

24. Классным руководителям довести до сведения родителей (законных представителей) содержание данного приказа.

24. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «ООШ №4»

И.А.Калинина