



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Начальная общеобразовательная школа №16 г. Назрань

386132, респ. Ингушетия
г. Назрань
Гамурзиевский АО
ул. Албогачиева № 96

ПРИКАЗ

122

«08 09» 2024 г

«О режиме работы школы на 2024-2025 учебный год»

В соответствии Закона РФ «Об образовании», на основании устава школы, для четкой организации труда учителей и школьников в 2024-2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебные занятия организовать в одну смену.
2. Учебный день начинать в 8.30 Продолжительность урока 40 минут. Предварительный звонок на первый урок – 8.25. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете.
3. Утвердить расписание уроков.
4. Утвердить расписание звонков.
5. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе.
6. Организовать дежурство учителей и администрации школы на 2024-2025 учебный год

Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока. Дежурные учителя во время перемены дежурят по этажу и обеспечивают дисциплину, а также несут ответственность за поведение, жизнь и здоровье детей на всех переменах.

7. Вменить в обязанность дежурным классам обеспечивать дисциплину, санитарное состояние в школе и вокруг школы, сохранность школьного имущества, контроль за уборкой классных комнат.

8. Уборку кабинетов проводить ежедневно, закрепленных участков двора по мере необходимости. Закрепить за классами помещения школы, генеральную уборку проводить в конце каждой четверти и в середине третьей четверти.

9. Запретить отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без согласования администрации. Удаление обучающегося с урока запрещено.

10. Запретить производить замену уроков по договоренности между учителями без согласования администрации школы.

11. Работа занятий внеурочной деятельностью, а также индивидуальных и факультативных занятий осуществляется только по расписанию, утвержденному директором школы. Все изменения в проведении занятий согласуются с администрацией.

12. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их ответственности за сохранность мебели. (Отв. Классные руководители)

13. Обеспечить сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества учителю, работающему в помещении.

14. Не допускать обучение обучающихся в верхней одежде и без сменной обуви.

15. Не допускать пользование сотовыми телефонами во время занятий.

16. Назначить ответственной за питание в школьной столовой в 2024-2025 учебном году заместителя директора по ВР Гойгову Э.А.

17. Утвердить циклограмму педагогических совещаний на 2024-2025 учебный год:

пятница (каждая неделя) – административный совет;

четверг (1-2 раза в месяц) – совещание при директоре, заместителе директора;

среда (1 раз в четверть) – педагогический совет.

18. Установить пропускной режим в образовательное учреждение в соответствии с приказом по школе «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории»

19. Учитель обязан сообщить администрации школы о неявке на работу по причине болезни (другой уважительной причине) и накануне выхода на работу.

20. Заместителю директора по УВР Марзиевой Л.М. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов и журналов индивидуального обучения.

21. Заместителю директора по ВР Гойговой Э.А. обеспечивать ежемесячную проверку журналов дополнительного образования и факультативов.

22. Выход на работу учителя после болезни возможен только по предъявлению администрации больничного листа.

23. Проведение экскурсий, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т. п., разрешается только на основании соответствующего приказа по школе, ознакомления и инструктажа о безопасности поведения.

24. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятий несет проводящий занятие педагогический работник.

25. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



Албогачева Ф.М.