

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НЕПЕЦИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

140473. Московская обл., Коломенский р-н, с. Непецино, д.ба, тел/факс 8(496)6-177-611  
Адрес электронной почты: nepschool@mail.ru

**Приказ**

от 01.09.2016 г

№ 125

**О режиме работы школы**

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», на основании п. 41 Типового положения об общеобразовательном учреждении, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и Устава школы

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Занятия в 2016-17 учебном году организовать в одну смену. **Начало занятий:** 8ч. 25мин., окончание занятий 14ч. 00мин.  
**Работа ГПД:** 13.15-16.15; 13.55-16.55  
**Занятия кружков, факультативов, работа спортивных секций:** с 14.00 и 15.00.
2. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе для учащихся 1- 4-х классов, по шестидневной учебной неделе для учащихся 5-11-х классов.
3. В соответствии с требованиями к режиму работы образовательного учреждения обучение в **I классе** осуществлять с соблюдением следующих требований: учебные занятия проводить по 5- дневной учебной неделе; использовать «ступенчатый» режим обучения (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый, в январе-мае – по 4 урока по 45 минут каждый). Организовать динамическую паузу продолжительностью 40 минут после 2 урока.
4. В 2016-17 учебном году перейти на безбумажное ведение классных журналов и дневников (Школьный портал). Классный журнал должен заполняться ежедневно до 18.00. Классным руководителям подготовить необходимую документацию и проводить работу с родителями и учащимися по работе с электронной формой школьного дневника. Ответственность за работу Школьного портала возложить на зам. директора по учебно-информационной работе Снопову Е.Л.
5. Изменения в расписание **разрешить** вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
6. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.
7. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.
8. Обязать всех сотрудников школы записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и уход из нее. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего: во время каникул работаем без методических дней в соответствии с нагрузкой с обязательной записью в тетради занятости.
9. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ 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 педагогов в помещении школы вне учебного плана.
11. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах
12. Всем педагогам школы приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.
13. Заместителю директора по учебно-информационной работе Сноповой Е.Л. проводить еженедельную проверку заполнения электронного журнала; заместителю директора по учебной работе Орловой Е.А. проводить проверку выполнения учебных программ, заполнение журналов домашнего обучения; заместителю директора по воспитательной работе Беневоленской И.Е., обеспечивать проверку журналов внеурочной работы и журналов ГПД, *кружковой работы*.
14. Педагогам запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
15. Педагогам запретить вести прием родителей во время уроков.
16. Педагогам провожать детей в раздевалку после последнего урока
17. 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 не позднее, чем за две недели до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.)
18. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

В.И. Казацкий

Беневоленская И.Е.  
Орлова Е.А.  
Снопова Е.Л.

