



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САГЛЫНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ОВИЮРСКОГО КОЖУУНА»

ОВУР КОЖУУННУН САГЛЫ СУМУЗУНУН МУНИЦИПАЛДЫГ БЮДЖЕТТЕН
ХАНДЫРЫЛГАЛЫГ НИИТИ ООРЕДИЛГЕНИН ОТРУМАК ШКОЛАДЫ

668141 Республика Тыва Овиюрский район с. Саглы, ул Чанчы-Хоо д 2, e-mail: tvva_school_122@mail.ru
ОКПО 53696674 ОГРН 1031700606277 ИНН/КПП 1708003025/170801001

ПРИКАЗ № 1

от 01 сентября 2022 года

с. Саглы

О режиме работы школы

В соответствии со статьей 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения», Закона РФ «Об образовании» № 273 от 26.12.2012 г., и Устава школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:

- Учебный день начать с утренней физической зарядки в 8:15;
- Предварительный звонок на первый урок – 8:25 мин;
- Начало занятий – 8:30.

Расписание звонков на уроки:

- 1 урок – 8:30 – 9:15 – перемена 5 мин
- 2 урок – 9:20 – 10:05 – перемена 10 мин
- 3 урок – 10:15 – 11:00 – перемена 15 мин
- 4 урок – 11:15 – 12:00 – перемена 10 мин
- 5 урок – 12:10 – 12:55 – перемена 5 мин
- 6 урок – 13:00 – 13:45.

2. Установить перед началом каждого урока за 5 минут предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по школам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3. Определить посты учеников дежурного класса по школе. По определенному графику проводить классами дежурство по школам. Вменить в обязанность дежурным классам обеспечивать дисциплину у

учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после каждой перемены. Время окончания дежурства – 14:00.

4. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в первую субботу каждого месяца. Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие помещения:
 - 5 класс – Саая Ч.О. – кабинет (центр детских инициатив)
 - 6 класс – Сарыглар Ч.М. – кабинет химии
 - 7, 8 класс – Тюлюш Ч.Ч. – кабинет английского языка
 - 9 класс – Саая А.К. – кабинет физики (Точка роста)
 - 10, 11 класс – Монгуш К.С. – кабинет ЦОС
5. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
6. Время начала работы каждого учителя - за 15 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.
7. Всех учащихся аттестовать по четвертям. Сроки каникул остаются прежними.
8. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только по указанию, классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
9. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
10. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
11. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях школы допускаются только до 19:00 часов.
12. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место, с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
13. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде.

14. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющего в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
15. Курение учителей и учеников в учебно-воспитательном комплексе категорически запрещается.
16. Введение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.
17. Определить завтраков детей: 1-4 классы на перемене после второго урока.
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.
22. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
23. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

Директор МБОУ «Саглынская
СОШ Овюрского кожууна»



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nazytay'.

О.М. Назытай

С приказом ознакомлен(а)