

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1  
города Южно-Сахалинска**

**ПРИКАЗ**

**27.08.2020г.**

**№ 344-п**

**О режиме работы МБОУ СОШ № 1  
в 2020-2021 учебном году**

В соответствии с письмом министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2020г. № ГД-1192/03 «Об организации работы общеобразовательных организаций», на основании рекомендаций Роспотребнадзора по организации работы образовательных организаций, в связи с эпидемиологической ситуацией по распространению новой коронавирусной инфекции COVID-19 и в целях профилактики и предотвращения распространения новой инфекции, четкой организации труда работников и обучающихся в 2020-2021 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учебный день начинать со встречи учащихся дежурным администратором, классным руководителем дежурного класса, учителями начальных классов.

1.1. Вход и выход со школы осуществляется через:

- 1-4 классы – южное крыло
- 5-11 классы – западное крыло

1.2. Вход в школу для учащихся:

- 1-х классов в 8.30 часов, начало занятий в 9.00
- 4-х классов в 8.00 часов, начало занятий в 8.30
- 5-7 классы в 8.00 часов, начало занятий в 8.30
- 8-11 классы в 9.00 часов, начало занятий в 9.25
- 2-3 классы в 13.30 часов, начало занятий в 13.45

1.3. Продолжительность уроков:

- для 1-х классов – 35 минут
- для 2-11 классов – 40 минут

2. Утвердить:

2.1. Расписание звонков, график питания для уч-ся 1-11 классов (Приложение 1)

2.2. Расписание уроков:

2.2.1. На I и II четверти (Приложение 2)

2.2.2. На III четверть (Приложение 3)

2.3. Расписание индивидуально-групповых занятий (Приложение 4)

2.4. Расписание элективных курсов (Приложение 5)

2.5. Расписание внеурочной деятельности (Приложение 6)

3. Установить дежурство учителей на переменах.

4. После последнего урока в кабинете необходимо поставить стулья на столы.

6. Учитель, ведущий последний урок, выводит учащихся из школы.

7. Время начала работы учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока. Категорически запрещается уменьшать продолжительность урока.

8. Обучающиеся аттестовываются:

1 – 9 классы – по 4 четвертям;

10, 11 классы – по полугодиям

Сроки каникул в 2020-2021 учебном году в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

9. Внесение информации о выбытии и прибытии учащихся в электронный журнал производит заведующий канцелярией на основании приказов директора.

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

11. Запрещается находиться на уроках в верхней одежде.

12. Учителям обеспечивать прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. Учителя несут ответственность за сохранность учебного кабинета и находящегося там имущества.

13. Категорически запрещается курение в стенах школы работникам и обучающимся.

14. Ведение дневников считается обязательным для каждого обучающегося, начиная со второго класса.

Проверку дневников осуществлять классному руководителю 1 раз в 2 недели

Учитель обязан выставить отметки после урока в электронный классный журнал.

15. Учитель выводит учащихся организованно в столовую согласно графику. Классный руководитель сопровождает детей в столовую, присутствует во время приема пищи, обеспечивая порядок в столовой.

16. Посторонним лицам запрещается находиться на уроке без разрешения администрации школы.

17. Запрещается проводить беседы с родителями во время уроков.

18. Все работники школы обязаны заранее предупредить об уходе и приходе с больничного листка. Уходя на больничный лист, учитель оставляет администрации тематическое планирование.

19. Не допускается выход на работу во время пребывания на больничном листе.

20. Классный руководитель несет персональную ответственность за сохранность полученных в библиотеке учебников.

21. Не позднее 10 сентября учителя-предметники 1 – 11 классов предоставляют в учебную часть на утверждение тематическое планирование, рассчитанное на учебный год. Внесение корректировки производится по мере необходимости.

22. Наличие поурочного плана на уроке обязательно.

23. Администрация школы в целях руководства, контроля, оказания методической помощи вправе посещать уроки.

Анализ урока обязателен для администрации и учителя в день посещения. Учитель предоставляет поурочный план, тематический план.

24. Для контроля посещаемости учащихся и в целях выполнения приказа Департамента образования вводится обязательный отчет классного руководителя о посещаемости по существующей форме.

Справки учащихся после выздоровления сдаются вместе с отчетом еженедельно каждый понедельник.

25. Вновь назначенные классные руководители в течение месяца по всеобщу посещают учащихся на дому с целью ознакомления с материальными, бытовыми условиями обучающихся. Классные руководители 1, 5 классов один раз в четверть посещают опекаемые семьи и семьи, находящиеся в социально-опасном положении.

26. Классные руководители до 26 сентября предоставляют заместителю директора по воспитательной работе программы воспитательной работы класса.

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

28. Проведение любых экскурсий, походов и т.д. разрешается только согласно приказу директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора.

29. В день, свободный от уроков, учитель обязан присутствовать на общешкольных мероприятиях.