

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лениногорская школа
№ 14 для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

г. Лениногорск

№ 121 - ОД

от 31.08.2021 г.

«О режиме работы в ГБОУ «Лениногорская школа №14»

На основании СанПиН 2.4.2.2821-10, введенных в действие в соответствии со ст. 28 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», в целях четкой организации труда учителей и школьников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить 5-дневный режим работы учебно - воспитательного комплекса:

Понедельник - начинать с линейки дежурного класса в 7 ч. 30 м.

Вход учеников в здание- 7 ч. 40 м.

Остальные дни начинать с динамической паузы в 07.45.

Начало занятий- 8 ч. 00 м.

Расписание звонков на уроки

1 урок	- для первого класса – 08.00 – 08.35
	- для 2-9 классов - 08.00 - 08.40
2 урок	- для первого класса – 08.55 – 09.30
	- для 2-9 классов - 08.55 - 09.35
3 урок	- для первого класса – 09.50 – 10.25
	- для 2-9 классов - 09.50 - 10.30
4 урок	- 10.40 - 11.20
5 урок	- 11.35 - 12.15
6 урок	- 12.30 - 13.10
7 урок	- 13.20 - 14.00
8 урок	- 14.10 – 14.50

Расписание питания учащихся

завтрак	08.40 - 08.55	- для 1 - 5 классов
	09.45 – 09.50	- для 6 - 9 классов
Обед	10.25 - 10.40	- для 1 - 2 классов
	11.20 - 11.35	- для 3 - 5 классов
	12.15 – 12.30	- для 6 – 9 классов

2. На основании СанПиН п. 1.4, 10.12,10.21,10.22 с целью увеличения двигательной активности обучающихся, обязать классных руководителей и учителей предметников во время больших перемен проводить динамические подвижные занятия с учащимися.

3. В целях организованного, безопасного пребывания учащихся в школе, согласно утвержденному графику, организовать дежурство классов.

3.1.Дежурство начинать в 7.30 и заканчивать 15.00. В конце недели после 5 урока проводить линейку по итогам дежурства.

3.2.Определить посты учеников дежурного класса по школе: 1 этаж (у входных дверей и раздевалки), по межэтажным лестницам.

3.3.Вменить в обязанность дежурным классам обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, сухую уборку коридоров после каждой перемены.

3.4.Дежурный учитель поддерживает порядок в школе, в помощь дежурному учителю на 2 и 3 этажах устанавливается ежедневный дополнительный график дежурства учителей - предметников.

3.5.Учитель, ведущий последний урок, доводит детей класса до гардероба и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

4. Уборку кабинетов и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в первую пятницу каждого месяца. Закрепленные участки двора убирать от мусора каждый вторник.

5. Ответственность за организацию генеральных уборок помещений возложить на заместителя директора по АХЧ – Муртазину Р. М., за организацию уборок закрепленных участков двора - на заместителя директора по ВР - Салихову Г. Т.

Закрепить за классами для генеральной уборки следующие помещения (кроме своих кабинетов):

- актовый зал- 8 класс.
- спортивный зал- 9 класс.
- вестибюль первого этажа – 7б класс
- правая лестница- 6а класс.
- левая лестница- 7а класс.
- мастерские - 6б класс

В зимнее время (очистка от снега и гололеда):

центральный вход, центральная дорожка- 9 класс;

цоколь вокруг здания- 8, 9 классы;

дорога от центральных ворот для проезда транспорта из благоустройства до контейнеров к мастерским -8 класс;

вход в мастерские- 5 класс;

цоколь вокруг мастерских- 5-6 классы.

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

7. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

8. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа учебных мастерских т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 15 часов.

9. Школьные традиционные праздники, внеклассные мероприятия, родительские собрания, консультации со специалистами проводятся по окончании уроков.

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 учреждения, который назначен приказом директора.

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

11. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

12. Всем учителям обеспечивать 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 помещении.

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

14. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешения директора.

15. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3 класса.

16. Учителя, воспитатели, ведущие уроки, после которых организуется питание учащихся, сопровождают детей в столовую на обед и завтрак, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

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

18. Курение сотрудников, учеников и посетителей в учебно-воспитательном учреждении и на территории категорически запрещается.

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

20. Запретить в стенах учебного учреждения любые торговые операции.

21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану детей во время их пребывания в зданиях школы, на территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

22. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы №14:

Г. А. Шевцова

С приказом ознакомлены: Южарина М.В.

Шамсутдинова Н. Р.

Акимова С. В.

Фасхутдинова Г. А.

Антипова Н. Н.

Перовская К. Р.

Булычева М. Н.

Маврина Ю. В.

Низамова Н. А.

Дроздова О. В.

Гайнанова А. Л.