

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ТЕРЕНКУЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

456687, Челябинская область, Красноармейский район, деревня Теренкуль, улица  
Школьная,18

телефон: +8 (351)50-24-2-03 Электронная почта: [terencul@mail.ru](mailto:terencul@mail.ru)

---

УТВЕРЖДАЮ:

РАССМОТРЕНО:

Директор МОУ «Теренкульская  
ООШ»

На заседании педагогического  
совета школы. Председатель:

\_\_\_\_\_ В.Г. Ломовцев

\_\_\_\_\_ Сеницына О.А

Пр. № 126/3 от 30 августа 2013г

от «28» августа 2013г. № 1

**ПРИКАЗ**

14.08.2013 год

01-12-

47

«О режиме работы школы»

Для четкой организации труда учителей и школьников

Приказываю:

Установить следующий режим работы школы:

Предварительный звонок на первый урок- 8 час. 25 мин.

Начало занятий- 8 час. 30 мин.

Перерыв для приема пищи - по 20 минут:

после 2-го урока – 1А; 1Б;2;4 классы

после 3-го урока –3;5А;5Б;6 классы

после 4-го урока – 7А;7Б;8;9;10;11 классы

Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

Определить посты учеников дежурного класса

1 этаж (у входных дверей и раздевалок), столовая, по лестницам между всеми этажами. Вменить в обязанность дежурным классам обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после каждой перемены.

3. 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.

4. Всех учащихся аттестовать по четвертям

5. 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 разрешению директора.

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

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

10. Всем учителям обеспечить 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. Ответственными за кабинеты назначить:

№ 1- Черняева О.В.  
Т.П.

№12 – Андрееву

№2– Курбатову С.А.

№13 – Уткину И.В.

№3 – Яджак С.А.

№ 14 – Коптееву Е.

№ 4- Андреева Т.П.

№ 15 – Гарину Л.А

№5 – Ердакову Е.С.

№ 16 – Черепанову

№6 – Гусамова Т.Л.

№17-

НапольскиЕ.Н.

№ 7 – Юсупову А.К.

№18 – Ердакову

Л.Г.

№8 – Шагееву А.Г.

№ 19 – Ражев Е.А.

№ 9 – Слатвицкая Н.Е.

№ 10- Кропотову О.В.

№11 – Рогулину Е.В.

11. Курение учителей и учеников в здании школы, на территории школы категорически запрещается.

12. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика.

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

14. 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, который назначен приказом директора.

15. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД и дошкольных групп за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.