

*31 августа 2019г.*

*№ 77*

***О режиме работы***

*В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного Постановлением правительства РФ от 19.03.2002г. № 196, и Устава школы.*

***Приказываю:***

*Учебные занятия в 2019-2020 учебном году организовать в одну смену в 0-11 классах.*

*Начало занятий в 8.30ч. Продолжительность 45минут.*

*Занятия организовать по шестидневной учебной неделе, для 1 класса - пятидневной учебной неделе.*

*Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям черными чернилами (списки учащихся, номера приказов о прибытии и выбытии).*

*Изменение в расписании занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его заменяющего.*

*Запретить удаление учащихся из класса во время уроков.*

*Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение технике безопасности во время занятий возложить на учителя, проводившего занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.*

*Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.*

*Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленными открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.*

*Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 20 минут до начала первого урока.*

*Каждому педагогу 3 часа в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, кафедр, совещаний при директоре и его заместителей, производственных совещаниях.*

*Педагогам 5-11 классов, проводящим первым по расписанию урок в конкретном классе, лично брать классные журналы у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок, в конкретном классе - лично сдавать журнал ему или дежурному администратору.*

*В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.*

*Заместителю директора **Нагаеву Н.Н.** обеспечить сохранность журналов по вторникам, средам, четвергам. Зам. директора **Каракетовой А.М.** обеспечить сохранность журналов по понедельникам, пятницам, субботам.*

***Тохчуковой А.Х.** обеспечить сохранность журналов начальных классов.*

*Зам. директора **Нагаеву Н.Н.** и **Тохчуковой А.Х.**- обеспечить ежемесячную проверку классных журналов и журналов ГПД.*

*Зам. директора **Каракетовой А.М.**- обеспечить ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования детей.*

*Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.*

*Учителя 1-4 классов должны переводить через дорогу учащихся после окончания уроков*

*Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц, без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия- дежурного администратора.*

*Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.*

*Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.*

*Директор: \_\_\_\_\_ **А.М. Ханчаев***