

МУ «Грозненское РУО»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. РАДУЖНОЕ  
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»  
(МБОУ «ООШ с. Радужное»)

МУ «Грозненски РУО»  
Муниципални бюджетни юкъарадешаран хъукмат  
«ГРОЗНЕНСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН  
РАДУЖНИ ЮЪРТАРА ЮЪЗЗИНА ЙОЦУ ЮКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»  
(МБЮХЪ «Радужни юьртара ЮБЙЮИ»)

**П Р И К А З**

от 01.09.2020г.

№ 171

с. Радужное

**О режиме работы школы  
в 2020-2021 учебном году**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании п. 41 Положения об общеобразовательном учреждении, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и Устава школы

п р и к а з ы в а ю:

1. Занятия в текущем 2020-2021 учебном году организовать в две смены. Начало занятий - в 8:30. Продолжительность урока - 40 минут.
2. Занятия организовать в 1-ом классе по пятидневной учебной неделе; 2-9 классы – по шестидневной учебной неделе.
3. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям синими чернилами (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.)
4. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
5. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра (четверти, полугодия).
6. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.
7. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и уход из нее. Отсутствовать в школе можно только по

- письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
8. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
  9. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
  10. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
  11. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.
  12. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
  13. Педагогам 5-9 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе - лично сдавать журнал ему или дежурному администратору.
  14. В случае необходимости работать с журналом после уроков необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.
  15. Заместителю директора по УВР Дениевой З.Л. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.
  16. Заместителю директора по УВР Дениевой З.Л. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов, журналов ГПД, внеурочной деятельности, элективных курсов и кружковой деятельности.
  17. Председателям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в триместр (четверть).
  18. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
  19. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
  20. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
  21. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).
  22. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

С приказом ознакомлены:



М.Д. Сулумова

З.Л. Дениева

Р.А. Дужуева

З.Р. Улубаева

М.С-М. Батаева

М.Р. Абазова

Х.С. Манчикова

З.Р. Навразова

З.Н. Хасаева

Х.Ю. Алханова

З.В. Насуева

Д.Э. Редиева

З.Х. Укушева

Ф.Р. Нуралиева

А.З. Радуева

Т.М. Мансураева

*[Handwritten signatures in blue ink, corresponding to the list of names on the right]*