

П Р И К А З

№ 88/4

от 04.09.2024г.

I.

О введении «Правил внутреннего трудового распорядка».

На основании решения педсовета школы (протокол №1 от 31.08.2024г.)
утвердить «Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ БСОШ № 7»,

п р и к а з ы в а ю:

Всем работникам школы руководствоваться в своих действиях
утвержденными Правилами.

Один экземпляр текста «Правил внутреннего трудового распорядка»
вывесить на доску в учительской.

II.

«О режиме работы школы».

Для четкой организации труда учителей и школьников, **п р и к а з ы в а ю:**

1. В связи с тем, что школа работает в односменном режиме, установить
следующий распорядок дня:

Учебный день начинать с приема школы дежурным классом в 08⁰⁰ ч.

Вход учеников в здание в 08¹⁵.

Предварительный звонок на первый урок – 08²⁵.

Начало занятий – 8³⁰.

Расписание звонков на уроки для начальной школы:

« Разговоры о важном » 08³⁰-08⁵⁵;

1 урок – 09⁰⁰-09⁴⁰ – перемена 15 минут;

2 урок – 09⁵⁵-10³⁵ – перемена 15 минут;

3 урок – 10⁵⁰-11³⁰ – перемена 20 минут;

4 урок – 11⁵⁰-12³⁰ – перемена 10 минут;

5 урок – 12⁴⁰-13²⁰

Расписание звонков на уроки для основной школы (понедельник):

« Разговоры о важном » 08³⁰-08⁵⁵;

1 урок – 09⁰⁰-09⁴⁰ – перемена 5 минут;

2 урок – 09⁴⁵-10²⁵ – перемена 10 минут;

3 урок – 10³⁵-11¹⁵ – перемена 10 минут;

4 урок – 11²⁵-12⁰⁵ – перемена 10 минут;

5 урок – 12¹⁵-12⁵⁵ – перемена 5 минут

6 урок – 13⁰⁰-13⁴⁰

Расписание звонков на уроки для основной школы (вторник – суббота):

1 урок – 08³⁰-09¹⁰ – перемена 5 минут;

2 урок – 09¹⁵-09⁵⁵ – перемена 10 минут;

3 урок – 10⁰⁵-10⁴⁵ – перемена 10 минут;

4 урок – 10⁵⁵-11³⁵ – перемена 10 минут;

5 урок – 11⁴⁵-12²⁵ – перемена 5 минут

6 урок – 12³⁰-13¹⁰

Установить перед началом первого урока за 5 минут предварительный звонок.

После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете.

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на уроках и на всех переменах.

2. Определить посты учеников дежурного класса по школе:

у входных дверей и раздевалки, буфет, по лестницам между этажами, в рекреациях.

По определенному графику проводить классами дежурство на I, II, III этажах. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после каждой перемены и в конце учебного дня. Дежурство классов заканчивать сдачей школы дежурному администратору.

3. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в последний день дежурства.

4. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

5. 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.

6. Всех учащихся аттестовать по 4-м четвертям, 10-11 классы по полугодиям. Сроки каникул определены в соответствии с рекомендациями Минобрнауки РСО – Алания.

7. Внесение изменений в Dnevnik.ru (зачисление и выбытие учеников) выполняет только классный руководитель по распоряжению директора школы.

Инструкцию по ведению Dnevnik.ru утвердить решением педсовета № 1.

8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
9. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
10. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 19⁰⁰ ч.
11. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
12. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде, пресекать нарушения ношения школьной формы.
13. 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 каждый учитель, работающий в этом помещении.
14. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.
15. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2^{го} класса.
16. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
17. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
18. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
19. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директором школы.
Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора. Организаторам мероприятий использовать по возможности «Пушкинскую карту».
20. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
21. Запретить в стенах школы любые торговые операции (исключение канцелярские товары).
22. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника.

За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа расчетного месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа, следующего за расчетным месяцем.

Директор школы



С приказом ознакомлены:



Т.Л.Корнаева