

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 90»  
ПРИКАЗ № 101– ПД  
« 30 » августа 20 18 г.

*О режиме работы школы № 90  
в 2018-2019 учебном году*

Для четкой организации труда педагогических работников и школьников

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Установить согласно решению педсовета 30 августа 2018 года режим работы школы:
  - начало занятий в 08 часов 30 минут;
  - продолжительность урока: **в 1-х классах** - использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока продолжительностью 35 минут каждый, в ноябре, декабре - по 4 урока продолжительностью 35 минут каждый, в январе - мае - по 4 урока продолжительностью 45 минут каждый;  
**во 2-11 классах** - 45 минут;
  - концом рабочего дня считать время окончания последнего урока, факультатива, кружка, других объединений дополнительного образования согласно расписаниям, утвержденным приказом директора школы.
  - недельный график работы школы:
    - Понедельник** – день методических и производственных совещаний.
    - Вторник** – родительские собрания, заседания родительского актива, заседания Управляющего совета школы.
    - Среда** – день методических консультаций, совещаний при завуче.
    - Четверг** – день городских методических совещаний и семинаров для администрации школы.
    - Пятница** – день радиопередачи «Школьные вести», день административных планерок и совещаний при директоре.
    - Суббота** – день консультаций для родителей, заседаний Совета профилактики и школьной ПМПК.
- 1.1. Работу спортивных секций, кружков, факультативов, кабинетов информатики, учебных мастерских проводить только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 1.2. Обязать каждого педагогического работника прибывать на свое рабочее место не позднее, чем за 15 минут до начала работы. Дежурному учителю начинать работу за 20 минут до начала учебных занятий и продолжать дежурство не более 20 минут после окончания уроков.
- 1.3. Разрешить пребывание в школе учителей, учеников и работников школы, после утвержденных приказом директора школы расписаний уроков, кружков, студий, секций до 21.00 часа по согласованию с дежурным администратором.
2. Учителям-предметникам сопровождать детей в столовую, организовывать учащихся и нести ответственность за культуру приема пищи.
3. Классным руководителям нести ответственность за заявку на питание учащихся согласно количеству детей на день, до 12:00 часов организовывать сбор денег за платные обеды и завтраки до 10 числа каждого месяца.
4. Учителю-предметнику, ведущему последний урок, выводить детей этого класса в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех учеников вверенного класса.
5. Учителям - предметникам не допускать на уроки учеников в верхней одежде.
6. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2-ого по 11-ый классы.
7. Ведение электронного журнала считать обязательным для каждого педагога школы.

8. Категорически запрещается распитие пива и напитков, изготавливаемых на его основе, алкогольной и спиртосодержащей продукции либо потребление наркотических средств или психотропных веществ в здании и на территории школы № 90 (статья 20.20 КоАП РФ (в ред. Федерального закона от 05.12.2005 N 156-ФЗ),
9. Категорически запрещается курение табака и табачных изделий в здании и на территории школы № 90 (Федеральный закон от 23 февраля 2014 года № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).
10. Определить днем общешкольной радиопередачи пятницу, в конце 3 урока в 11.45, зарядка (динамическая пауза) - ежедневно на каждом уроке.
11. Учителям-предметникам отмечать отсутствующих детей на уроках. Пропуски уроков по болезни, по уважительной причине, должны быть подтверждены медицинскими справками, приказами по школе.
12. Заместителям директора контролировать подачу ведомости со стороны классных руководителей и предоставлять в конце четверти информацию в Отдел образования администрации ЗАТО г.Железногорск о пропусках занятий учащихся школы.
13. Учителям-предметникам категорически запретить отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без особого разрешения директора школы.
14. Педагогическим работникам без разрешения директора школы посторонних лиц на урок и занятия не допускать.
15. Педагогическим работникам категорически запрещается удалять учеников с уроков и занятий.
16. Всем педагогическим работникам, работающим в учебном кабинете, нести полную (материальную) ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества в течение учебного занятия.
17. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) вносить только классному руководителю по указанию директора школы или его заместителя. Исправление оценок в классном журнале категорически запрещено.
18. Категорически запретить производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
19. Считать выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни только по предъявлению администрации больничного листа.
20. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театр, посещение выставок и других мероприятий разрешить только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь, здоровье детей при проведении подобных мероприятий возложить на учителя, воспитателя, сотрудника школы, который обозначен приказом директора школы.
21. Возложить ответственность на педагогических работников, классных руководителей, воспитателей ГПД по охране здоровья детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсиях, при проведении внеклассных мероприятий. Учителям-предметникам обязательно ознакомиться с инструкцией действий учителя и классного руководителя при изменении расписания или замещения уроков.
22. Медицинскому персоналу школы (по согласованию с руководством ФГУЗ КБ-51) с 1 по 31 число каждого месяца проводить выписку из журнала травм поликлиники и все данные сообщать директору школы.
23. Заместителям директора школы, классным руководителям, учителям-предметникам, особенно преподавателям физической культуры, культуры танца и трудового обучения повысить персональную ответственность за проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди учащихся школы.
24. Закрепить кураторство сотрудников с 01.09.2018 года в следующем порядке:
  - 25.1. За заместителем директора по учебно-воспитательной работе **Шелковниковой Ольгой Андреевной**:
    - учитель физики;
    - учитель химии;
    - учитель биологии;
    - учителя математики;
    - учителя информатики;

- учителя географии;
- учителя физической культуры;
- преподаватель-организатор ОБЖ;
- учителя технологии;
- ППП и элективные курсы;
- оператор ЭВМ;
- дефектолог.

25.2. За заместителем директора по художественно-эстетическому образованию **Бурачевской Еленой Борисовной:**

- учителя начальной школы (3-4 классы);
- воспитатели групп продленного дня;
- учителя театра;
- учителя культуры танца;
- концертмейстеры;
- аккомпаниаторы;
- контроль работы студий изобразительного, декоративно-прикладного искусства, компьютерной графики, студий журналистики и литературного творчества, театр-студия «Эксперимент», «Художественное слово»;
- общее руководство и контроль работы Центра развития дошколят.

25.3. За заместителем директора по учебно-воспитательной работе **Коровиной Татьяной Владимировной:**

- учителя русского языка и литературы;
- учителя ИЗО, МХК;
- учителя музыки;
- учителя истории и обществознания;
- учителя начальной школы (1-2 классы);
- логопед.

25.4. За заместителем директора по воспитательной работе **Телегиной Ириной Ивановной:**

- классные руководители 1-11 классов;
- педагоги дополнительного образования;
- педагог-организатор;
- педагоги дополнительного образования физкультурно-спортивного направления клуба «Пламя»;
- педагоги дополнительного образования по художественно-эстетическому направлению (общее руководство студийной работой, организация концертной и фестивальной деятельности художественно-эстетических студий, контроль работы вокально-хоровой, хореографической, театральной студии «Пьеро» и фольклорной студии «Завалинка»);
- работа с учащимися и семьями «зоны риска»;
- социальная работа с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, с учащимися с девиантным поведением.

25.5. Оставляю право кураторства за собой следующих сотрудников:

- учителя иностранного языка;
- заведующая библиотекой;
- педагог-психолог;
- бухгалтерия;
- заместители директора;
- специалист отдела кадров;
- заведующая канцелярией.

25.6. Закрепить нагрузку по составлению расписания уроков, студийной и кружковой работы, учета рабочего времени (табелирования) - на заместителя директора по художественно-

эстетическому образованию **Бурачевскую Елену Борисовну**; по школе I, II и III уровней обучения - на заместителя директора по УВР **Шелковникову Ольгу Андреевну**; по дополнительному образованию спортивной направленности - **Телегину Ирину Ивановну** - заместителя директора по ВР; за административно-хозяйственным персоналом на **Гришанову Ольгу Викторовну** - заместителя директора по АХЧ.

25.7. Закрепить нагрузку по организации и руководству всей методической работой школы согласно положению за заместителем директора по УВР **Шелковниковой Ольге Андреевне**.

26. Создать комиссию по списанию устаревшего и пришедшего в негодность оборудования, материалов, моющих средств, канцелярских товаров и т.д. в составе:

Председатель:

**Хворых Людмила Александровна** - директор школы.

Члены комиссии:

**Аблавацкая Анна Сергеевна** - педагог - психолог;

**Цайтлер Анна Александровна** – оператор ЭВМ;

**Томских Екатерина Борисовна** – ведущий бухгалтер.

27. Создать комиссию по проведению инвентаризации малоценных и быстроизнашиваемых предметов, хозяйственных материалов и прочих материальных ценностей в составе:

Председатель:

**Хворых Людмила Александровна** - директор школы.

Члены комиссии:

**Аблавацкая Анна Сергеевна** - педагог - психолог;

**Аношина Татьяна Сергеевна** – преподаватель-организатор ОБЖ;

**Митракова Ольга Владимировна** – учитель культуры танца;

**Цайтлер Анна Александровна** – оператор ЭВМ.

28. Создать комиссию по проведению инвентаризации библиотечного фонда в составе:

Председатель:

**Хворых Людмила Александровна** - директор школы.

Члены комиссии:

**Барсукова Светлана Михайловна** - главный бухгалтер

**Мечёва Елена Андреевна** - зав. библиотекой

**Митракова Ольга Владимировна** – учитель культуры танца.

29. Назначить **Гришанову Ольгу Викторовну**, заместителя директора по АХЧ, ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ Школе № 90, в соответствии с действующим законодательством.

30. Право контролировать исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.А. Хворых