ВЫПИСКА

Из приказа № 1 по МКОУ «Ахтынская ООШ» от 29 августа 2018 года.

«О режиме работы школы в 2018 – 2019 учебном году»

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании в РФ», Положения «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательных учреждений», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1105.2016 г. No 536 и Устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить:

1.1. Дату начала 2018/2019 учебного года для всех учебных классов школы -01сентября 2018 года.

1.2. Дату окончания 2018/2019 учебного года: для 1-9 х классов -25 мая; 2-8 х, классов - 30 мая,

1.3. Продолжительность учебного года 1- классов- 33 недели; 2-11-х классов – 34 недели.

 1.6. Установить следующий режим работы школы:

 - вход учеников в школу с 7. 30 мин

 - утренняя зарядка – 7 ч 40 мин – 7 час 55 мин

 Продолжительность уроков **в 2-11-х классах- 45 минут.**

 Учебные занятия **в 1 классе** проводятся **по 5-ти** дневной неделе **и только в первую смену без** бального оценивания обучающихся и без домашних

В сентябре-октябре учебные занятия в 1классе проводятся по 3 урока в день по 35 минут, в ноябре-декабре -по 4 урока в день по 35 минут, в январе-мае­ по 4 урока по 45 минут.

Установить **шестидневную рабочую неделю для 2-9-х** классов.

**2.1.** Государственную (итоговую) аттестацию обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в соответствии с:

- Положением о формах и порядке проведения Государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РД.

**2.2.** Промежуточную аттестацию во 2-4-х, 5-9-х классах - по четвертям.

**3.** Выход на работу учителя, сотрудника после болезни возможен только по своевременному предъявлению директору больничного листа.

**4.** Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляется только классным руководителем по указанию директора школы.

**5**.3апретить удаление учащихся из класса во время урока, моральное и (или)

физическое воздействие на учащихся. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации.

**6.** Обязать все должностные лица записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из неё у секретаря учебной части.

**Отсутствовать в школе в рабочее время можно только по письменному** **заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.**

**7.** Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятии возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей, согласно графику дежурства по школе, утвержденного директором школы.

v v

**8.** Всем педагогам школы приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.

**9.** Педагогам 5-9 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе- лично брать журнал, а проводящим последний урок в конкретном классе - лично сдавать журнал завучу или дежурному администратору.

10.Заместителю директора по УВР в начальных классах Магомедовой Э. Т. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи, ежемесячную проверку классных журналов в начальных классах.

Заместителю директора по УВР Шефиеву С. Ш. обеспечить сохранность журналов и ежемесячную проверку классных журналов 5-9-х классов.

**11.** Категорически запретить учителям производить замену уроков, дежурства по договорённости между учителями без согласования с администрацией школы

v

**12.** Классные руководители и учителя во время перемен дежурят на этажах согласно графику дежурства и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей в помещениях школы.

u

 13. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества полную ответственность несёт учитель, работающий в этом кабинете, классный руководитель, за классом которого закреплено помещение.

u

**14.** Курение сотрудников и учеников в школе и на школьной территории категорически запрещается.

15. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика 2-9 х классов. Классным руководителям еженедельно следить за их ведением.

16.Работа кружков осуществляется по утвержденному директором расписанию.

**17.** Вменить в обязанность учителей, которые ведут последние уроки, сопровождать учеников к выходу и обеспечивать безопасность и порядок во время выхода обучающихся из здания учебного корпуса.

**18.** Считать **обязательной регистрацию в книге учета рабочего времени фактического начала и окончания работы всех работников школы во время** каникул.

**19.** Установить продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, для обучающихся в для обучающихся в 1-х классах установить дополнительные недельные каникулы в феврале месяце.