**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХАСАВЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШАГАДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

368028, РД, Хасавюртовский р-он, с. Шагада, ул. Юсупа Муртазалиева, 34. E-mail: [shagada-sosh@mail.ru](mailto:shagada-sosh@mail.ru)

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

**«О режиме работы школы в 2021/2022 учебном году»**

В связи с началом нового 2021/2022 учебного года,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы в ОУ в 2021/2022 учебном году:

Занятия в 2 смены

Учебный день начинать с линейки дежурного класса в 07:40

Вход учеников в здание в 07 часов 50 мин

Звонок на первый урок в 07 часов 55 мин

Начало занятий 1 смены в 8:00

Расписание звонков на уроки

1 урок – 08:00-08:45 – перемена 5 мин.

2 урок – 08:50-09:35 – перемена 5 мин.

3 урок – 09:40-10:25 – перемена 10 мин.

4 урок – 10:35-11:20 – перемена 5 мин.

5 урок – 11:25-12:10 – перемена 5 мин.

6 урок – 12:15-13:00 – перемена 5 мин.

7 урок – 13:05-13:50

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

1. Определить посты учеников дежурного класса по школе.
2. Учитель ведущий последний урок выводит детей из класса до ухода из школы всех учеников.
3. Время начала работы каждого учителя - за 15 мин. до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 мин. До начала учебных занятий и заканчиваются через 20 мин. после окончания последнего урока.
4. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школа. Исправления оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
5. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы. Пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях школы допускается до 18:00ч.
6. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
7. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, закрепленный за кабинетом или классный руководитель.
8. Введение дневников считать обязательным для каждого ученика начиная со второго класса.
9. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.
10. Определить время завтраков детей

- на перемене после второго урока.

Классные руководители сопровождают детей в буфет, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

1. Посторонние лица не допускаются на уроке без разрешения директора.
2. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
3. Выход на работу учителя после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.
4. Проведение экскурсий, походов и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.
5. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора.
6. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания на территории школы во время экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
7. Запретить в стенах школы любые торговые операции
8. Дежурство учителей, тех. работников и учащихся утвердить по двум корпусам (по графику).
9. Работа техперсонала по подготовке учебных помещений к началу занятий с 07:00ч.
10. Работа ночного сторожа с 17:00 до 06:00 утра.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор школы: /З.А. Джанбулатова/**

**М.П.**