

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005

Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №231 Адмиралтейского района
наименование организации

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Номер документа	Дата составления
203	04.09.2014

О режиме работы школы

В соответствии со статьей 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона Российской Федерации «Об образовании», на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении и Устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебные занятия в 2014-2015 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий в 9.00. продолжительность урока 40 минут

Расписание звонков

1 урок 09.00 – 09.45 перемена 10 минут
2 урок 09.50 - 10.30 перемена 15 минут
3 урок 10.45 – 11.25 перемена 15 минут
4 урок 11.40 – 12.20 перемена 15 минут
5 урок 12.35 – 13.15 перемена 15 минут
6 урок 13.30 – 14.10 перемена 10 минут
7 урок 14.20 – 15.05 перемена

2. Занятия организовать по пятидневной рабочей неделе.

3. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям синими и фиолетовыми чернилами (списки учащихся, номера приказов о прибытии и выбытии).

4. Изменения в расписание занятий 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 во время уроков.

7. Новый 2014/2015 учебный год начинается 1 сентября 2014 года и заканчивается 25 мая 2015 года. Каникулы проводятся:

Осенние каникулы с 03 ноября 2014 года по 9 ноября 2014 года;
Зимние каникулы с 29 декабря 2014 года по 11 января 2015 года;
Весенние каникулы с 23 марта 2015 года по 31 марта 2015 года

Дополнительные каникулы для первоклассников – с 9 февраля 2015 года по 16 февраля 2015 года.

7.1. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из нее. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его замещающего.

8. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности 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, а так же выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
11. Всем педагогам школы приходить на работу не позднее чем за 15 минут до начала первого урока.
12. Каждому педагогу не менее 3-х часов в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителей, производственных совещаниях.
13. Педагогам 5-10 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать классные журналы у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать ему или дежурному администратору.
14. В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора и после работы с журналом обеспечить его возвращение.
15. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Дюринской А.В. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.
16. Заместителю директора по УВР Дюринской А.В. обеспечивать проверку классных журналов и журналов ГПД.
17. Заместителю директора по воспитательной работе Худяковой О.А. обеспечивать ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования детей.
18. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
19. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
20. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц ит.д.) не позднее чем за неделю до начала мероприятия.
21. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

директор
должность



Иванова О.В.

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен (см. приложение)