



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ "ГОРОД МАХАЧКАЛА"
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46 им. М.А. МОЛЧАНОВА»

Республика Дагестан, г.Махачкала, 367015 ул. Ярыгина, 10
<https://s46mhk.siteobr.ru/>

тел.: 8 (8722) 64-46-45
e-mail: school_46_mchk@mail.ru

ОГРН 1070562002158, ИНН/КПП 0562068085/057201001, ОКПО 43426979

от «31» августа 2023г

№ 132-11

ПРИКАЗ

«О режиме работы МБОУ «СОШ №46 Им. М.А. Молчанова»

С целью обеспечения эффективного образовательного процесса в МБОУ «СОШ №46 им. М.А. Молчанова»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:

- 1.1. Прием обучающихся с 08:10 до 08:30.
- 1.2. Начало учебных занятий 08:30.
- 1.3. Установить перед началом занятий предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании каждого урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя-предметники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за жизнь и культуру поведения детей на переменах.
- 1.4. Определить пост дежурного учителя по школе. Вменить в обязанность дежурных учителей обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.
- 1.5. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса из здания школы.
- 1.6. Время начало работы каждого учителя – за 15 минут до начала первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.
- 1.7. Внесение изменений в классные журналы в ИС «Электронное образование», а именно: зачисление и выбытие учеников, вносит только классный руководитель и ответственный за ИС «Электронное образование» по указанию директора школы.
- 1.8. Сроки каникул утверждаются в годовом календарно-учебном графике школы вместе с расписанием звонков, продолжительностью учебного года и продолжительностью уроков в параллелях.

1.9. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования, поездки в культурно-массовые учреждения) без разрешения администрации школы.

1.10. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускаются по расписанию, утвержденному директором школы.

1.11. Всему педагогическому составу обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение учебного года. За сохранность кабинета и имеющегося в нем имущества несет учитель, работающий в этом помещении.

1.12. Курение на территории общеобразовательной организации категорически запрещено.

1.13. Ведение дневников считать обязательным для всех учащихся, начиная со 2го по 11 классы.

1.14. Определить время завтраков учеников согласно утвержденному расписанию.

1.15. Классным руководителям вменить в обязанность сопровождение детей в столовую школы и организацию порядка во время приема пищи.

1.16. Не допускать на уроки посторонние лица без разрешения администрации школы.

1.17. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

1.18. Выход на работу любого члена коллектива школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

1.19. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за жизнь, здоровье и культуру поведения детей во время пребывания их в здании школы, на территории МБОУ «СОШ №46 им. М.А. Молчанова», во время прогулок, экскурсий, при проведении праздничных и внеклассных мероприятий.

1.20. Запретить любые торговые операции на территории общеобразовательной организации.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №46»



Шугайбова П.А.