

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
от « 31 » 08 20 21 г.
Протокол № 1



Утверждаю: Костина Н.И.
И.о. директора МКОУ СОШ № 14

Режим работы

МКОУ СОШ №14

1. Учебный день начинается в 8.00

Вход учеников 7.45

Первый звонок на первый урок 8.00

Начало занятий в 8.00

Расписание звонков 1 класс

1. 8.00-8.35
2. 9.00-9.35
3. 9.45-10-20

Расписание звонков 2- 4 класс

1. 8.30-9.10
2. 9.25-10.10
3. 10.20-11.05
4. 11.15-12.00
5. 12.10-12.55

Расписание звонков 5-10 класс

1. 8.00-8.45
2. 9.05-9.50
3. 10.05-10.50
4. 11.05-11.50
5. 12.00-12.45
6. 12.55-13.40

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета

Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а так же несут ответственность за поведение детей на переменах и проветривание кабинетов.

2. Определены посты дежурных учителей

-1 этаж вход, столовая, лестничный пролет

Вменить в обязанности дежурного учителя, классного руководителя обеспечения дисциплины учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества

3. Уборка кабинетов проводится ежедневно. Генеральная уборка проводится по субботам.
4. Учитель, ведущий последний урок, провожает детей из класса, в котором проводил урок.
5. Вермя начала работы каждого учителя - за 20 минут до начала урока и заканчивается на 10 минут позже окончания последнего урока.
6. Сроки каникул устанавливаются согласно Уставу и распоряжения отдела образования администрации Петровского ГО.
7. Изменения в классные журналы (зачисления и выбытия) вносит только классный руководитель по приказу директора школа
8. Категорически запрещается отпускать учеников на различные мероприятия (соревнования, репетиции) без разрешения администрации школы
9. Работа спортивных секций, кружков в кабинете информатики, допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
10. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех классных мероприятий, кружков, секций, работа кабинета информатики, учебных мастерских, пребывание учителей сотрудников и учеников допускается до 20 часов.
11. В каждом учебном кабинете за учениками закреплено постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
12. Не допускаются на уроки ученики в верхней одежде.
13. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несёт полную ответственность, в том числе и материальную, учитель, работающий в этом помещении.
14. Курение учителей и учеников на территории школы категорически запрещено.
15. Ведение дневников считать обязательным для всех учеников, начиная со 2 класса.
16. Определен режим работы столовой.

1 класс	- 9 ¹⁵ - 9 ³⁰
2 – 4 классы	- 10 ¹⁰ -10 ³⁰
5-7 классы	- 9 ⁴⁰ -10 ⁰⁰
8-11 классы	- 10 ⁴⁵ -11 ⁰⁵
ГПД	- 12 ³⁰ - 13 ⁰⁰

17. Классные руководители, воспитатель ГПД сопровождают детей в столовую и присутствуют в столовой во время завтрака и обеда.

18. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без согласования с администрацией школы.

19. Выход на работу учителя, воспитателя или другого сотрудника после болезни возможен только после предъявления больничного листа.

20. Проведение экскурсий, походов в лес разрешается только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении данных мероприятий несёт учитель, назначенный приказом директора.

21. На классных руководителей, учителей, воспитателей ГПД возложена ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании школы, на её территории, во время прогулок, экскурсий, проведения внеклассных мероприятий.

22. В стенах школы запрещены любые операции.

23. Установлен единый день проведения

совещаний, педсоветов – вторник 14²⁰

планёрки - понедельник 14²⁰