

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная общеобразовательная школа  
с. Михайло-Овсянка муниципального района  
Пестравский Самарской области

**Приказ № 40.3 -од**  
от 02 сентября 2013 года  
«Об организации учебно-воспитательного процесса  
в 2013-2014 учебном году».

Для четкой организации труда учителей и учащихся

Приказываю:

1. Утвердить учебный график ГБОУ ООШ с. Михайло-Овсянка на 2013-2014 учебный год.
2. Установить следующий режим работы школы:
  - Учебную неделю начинать с зарядки в 8.20-8.30- вторник-пятница.
  - Линейка – понедельник 8.20-8.30.00ч.
  - Вход учеников в здание школы в 8.00ч.
  - Начало занятий в 8.30ч.

**Расписание звонков на уроки**

Зарядка-	8.20 – 8.30	
1 урок	8.30 - 9.10	
2 урок	9.20 - 10.00	
3 урок	10.10 –10.50	завтрак
4 урок	11.10 –12.50	прогулка на свежем воздухе
5 урок	12.10 –12.50	
6 урок	13.00- 13.40	
7 урок	13.50- 14.30	

3. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора производить ежедневно. Генеральную уборку классов проводить 1,2 числа каждого месяца. Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие помещения
  - 7,9класс - Шеховцова Т.Н. 7 кабинет
  - 6 класс - Долгих Н.Н. 5 кабинет
4. Время начала работы каждого учителя – за 15 мин. до начала своего первого урока, /исключая дежурных учителей, которые начинают дежурство по школе в 8.00 ч и заканчивают в 15.00ч./
5. Всех учащихся 2-9 классов аттестовывать по четвертям.
6. Внесение изменений в классные журналы /зачисление и выбытие учеников/ вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по письменному заявлению учителя и разрешению директора.

7. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия /репетиции, соревнования, конкурсы, выступления художественной самодеятельности/ без разрешения администрации школы.
8. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов, допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
9. Все внеклассные мероприятия проводить по плану, утвержденному директором. Проведение внеклассных мероприятий, кружковых занятий, спортивных секций, а также пребывание всех сотрудников школы и уч-ся в здании школы допускается только до 21.30ч.
10. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
11. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви. Исключение: допускаются дети в верхней одежде в период до отопительного сезона, связанный с плохими погодными условиями.
12. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.
13. Курение учителей и учеников в здании и на территории школы категорически запрещается.
14. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 2 класса. Классный руководитель подписывает проверенный, с исправленными ошибками, полностью заполненный дневник – 1 раз в неделю.
15. Определить время завтраков детей:  
✓ С 1-9 классы - 10.50 /после 3 урока/.  
Дежурному учителю присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.
16. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы или лица его заменяющего.
17. Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
18. Разрешение на пропуск 1 рабочего дня сотрудниками школы будет даваться только по личному заявлению с указанием причины.
19. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору школы больничного листа.
20. Проведение экскурсий, походов, выездов за пределы села и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.
21. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора.

22. Продолжить использование АСУ РСО в управлении учебно-воспитательным процессом.
23. Ежедневные работы по заполнению электронного журнала выполняют учителя-предметники.
24. Утвердить списки учащихся, посещающих объединения дополнительного образования.
25. Возложить ответственность за жизнь и здоровье во время проведения занятий в объединениях дополнительного образования на руководителей объединений.
26. Контроль за организацией работы ОДО возложить на Шеховцову Т.Н.
27. Утвердить:
  - Локальные акты на 2013-2014 учебный год (пролонгировать).
  - Решение Педсовета №1.
  - Учебный план.
  - Графики дежурств.
  - Должностные инструкции сотрудников.
  - График работы сотрудников.
  - Правила для обучающихся.
  - Штатное расписание.
  - Расписание уроков.
  - Инструкции по охране труда.
  - Списки классов, обучающихся.
28. На основании приказа № 1897 от 17.12.2010г продолжить работу по теме «Введение ФГОС в основной школе». Ответственный – Шеховцова Т.Н.
29. Назначить ответственными:
  - За УВР – Шеховцову Т.Н.
  - За воспитательную работу – Ерусланкину Т.М.
30. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
31. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
32. Строго запретить распитие спиртных напитков в здании школы в присутствии учащихся.

Директор школы: \_\_\_\_\_ Шепелева Л.В.

Ознакомлены: