

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная общеобразовательная школа № 11 города  
Новокуйбышевскагородского округа Новокуйбышевск Самарской  
области

## ПРИКАЗ

30.08.2020 года

№ 292 - од

«О режиме работы школы»

Для четкой организации образовательной деятельности

### ПРИКАЗЫВАЮ:

- Установить со 02.09.2020 года следующий режим работы школы:
  - вход учеников в здание - с 7 час.30 мин. по 7 час. 55 мин.
  - начало занятий - 8 час.00 мин.
- Утвердить со 02.09.2020 года расписание звонков на уроки в 1 - 9 классах (приложение № 1)

1 - 9 классы:

1 урок - 8.00 - 8.40 - перемена 20 минут  
2 урок - 9.00 - 09.40 - перемена 20 минут  
3 урок - 10.00 - 10.40 - перемена 20 минут  
4 урок - 11.00- 11.40 - перемена 20 минут  
5 урок - 12.00- 12.40 - перемена 10 минут  
6 урок- 12.50- 13.30 - перемена 10 минут  
7 урок - 13.40 - 14.20 - перемена 10 минут  
8 урок - 14.30 - 15.10

- Утвердить расписание уроков в ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска (Приложение № 2).
- Урок начинается со звонком. За 5 минут до начала урока учитель запускает обучающихся в кабинет. Обучающиеся готовятся к уроку. Окончание урока для обучающихся 1 классов на 5 минут раньше (эти 5 минут дети находятся с учителем в своем кабинете). Звонок звенит для учителей и обучающихся 2-9 классов. Учителя во время перемен по графику дежурят по этажам, обеспечивают поря док на этаже и дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на переменах, их жизнь и здоровье.

Установить следующие режим работы членов аппарата образовательного учреждения:

Дни недели	Левина Н.Б. директор	Лентина О.В. заместитель директора по УВР	Дементьева О.И. главный бухгалтер	Латыпова Е.И. учитель физики	Разина Н.Н. учитель изобразитель ного искусства	Карапетова И.В. и.о. заместителя директора по ВР
дежурный администратор	понедельник	вторник		пятница	четверг	среда
понедельник	8.30-17.30	7.30-18.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00
вторник	8.30-17.30	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	7.30-18.00
среда	7.30-18.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00
четверг	8.30-17.30	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	7.30-18.00	8.00-17.00
пятница	8.30-16.30	8.00-17.00	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30	8.00-16.30

6. Дежурство классов организовывается согласно положения о дежурстве обучающихся по шко ле. Вменить в обязанности дежурных классов обеспечивать дисциплину обучающихся , санитарное состояние. сохранность школьного имущества, дежурство в столовой (ответственный Карапетова И.В.).

7. Закрепить за классами и педагогическими работниками для ежедневной уборки следующие помещения:

№	Ф.И.О.	№ кабинета
1.	Алиева Азиза Шавкатовна	312
2.	Гуряева Наталья Дмитриевна	203
3.	Зубкова Татьяна Александровна	302
4.	Калинкина Елена Николаевна	301
5.	Карапетова Ирина Васильевна	214
6.	Климова Ольга Владимировна	217
7.	Коренченко Наталия Александровна	102
8.	Кудряшова Алена Владимировна	211
9.	Кузнецова Екатерина Алексеевна	104 (спортзал), 109 (бальный спорт зал)
10.	Кузьмичева Ольга Валериевна	101. 215
11.	Куликов а Наталия Александровна	309. 111 (библиотека)
12.	Латыпова Екатерина Ивановна	209
13.	Лентин а Ольга Валерьевна	212
14.	Макарова Анна Владимировна	310
15.	Макарова Елена Алексеевна	210
16.	Моисеева Евгения Ильинична	313
17.	Никулина Ирина Михайловна	303
18.	Орлова Светлана Константиновна	308
19.	Петрова Светлана Борисовна	314
20.	Пономарева Людмила Григорьевна	103
21.	Разина Наталья Николаевна	306
22.	Разливанов Алексей Викторович	315
23.	Рылева Ольга Владимировна	112
24.	Рязанова Лариса Федоровна	202
25.	Слепова Антонина Сергеевна	206
26.	Степанькова Мария Владимировна	216
27.	Тупикова Наталья Алексеевна	118
28.	Хамитова Ирина Анатольевна	307
29.	Чепурнова Вероника Викторов	201
30.	Чуракова Ирина Анатольевна	119
31.	Штыкова Ирина Николаевна	117

8. Ответственным за кабинеты генеральную уборку закрепленных кабинетов проводить в первый ; понедельник каждого месяца.

9. Учитель, ведущий последний урок в классе, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся.

10. Время начала работы каждого учителя - за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором, начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

11. Внесение изменений в электронные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) вносит только ответственный за базу АСУ РСО на основании приказа директора школы.

12. Учитель заполняет базу АСУ РСО по своим предметам самостоятельно. Учитель обеспечивает выставление оценок в базу АСУ РСО регулярно (не позднее чем по завершению учебной недели). Изменения во внесенную базу АСУ РСО учитель вносит только с разрешения зам.сп, еля директора по УВР.

13. Категорически запрещается выгонять обучающихся с урока и отпускать их с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

14. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допуск ается только по расписанию, утвержденному директором школы.

15. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директ ором.

16. В каждом учебном кабинете учитель обязан закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
17. Педагогическим работникам не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде и без сменной обуви.
18. Если в кабинете работает несколько учителей, то им необходимо 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 (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
19. Курение работников школы и обучающихся в школе и на ее территории категорически запрещается.
20. Ведение дневника считать обязательным для каждого обучающегося. Ежедневная работа учителя с дневником является должностными обязанностями учителя.
21. Учителя, ведущие уроки, после которого обучающиеся кушают, по окончании урока сопровождают их в столовую и присутствуют до прихода в столовую классного руководителя класса.
22. Посторонние лица не допускаются на урок без разрешения директора.
23. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
24. Информировать администрацию не позднее, чем накануне о своем невыходе на работу по уважительной причине и своем выходе на работу после отсутствия по какой-либо причине.
25. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
26. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора.
27. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей руководителей секций кружков за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и внеурочной деятельности.
28. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ ООШ №11  
г. Новокуйбышевск

Н.Б. Левина

## ГРАФИК ЗВОНКОВ 2019-2020 учебный год --

1	урок	8.00 - 8.40	(20)
2	урок	9.00 - 9.40	(20)
3	урок	10.00 - 10.40	(20)
4	урок	11.00 - 11.40	(20)
5	урок	12.00 - 12.40	(10)
6	урок	12.50 - 13.30	(10)
7	урок	13.40 - 14.20	(10)
8	урок	14.30 - 15.10	