

*ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11  
ИМЕНИ ГЕРОЕВ ВОИНОВ-ИНТЕРНАЦИОНАЛИСТОВ ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ*

**ПРИКАЗ**

**31.08.2021 года**

**№ 292 – од**

**«О режиме работы школы»**

Для четкой организации образовательной деятельности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить с 01.09.2021 года следующий режим работы школы:
  - вход учеников в здание – с 7 час.25 мин. по графику.
  - начало занятий – 8 час.00 мин.
2. Утвердить с 01.09.2021 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 20 минут
  - 6 урок – 13.00 – 13.40 – перемена 10 минут
  - 7 урок – 13.50 – 14.30 – перемена 10 минут
  - 8 урок – 14.40 – 15.20
3. Утвердить расписание уроков в ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска (Приложение № 2).
4. Урок начинается со звонком. Учитель запускает обучающихся в кабинет в соответствии с графиком прихода в школу. Обучающиеся готовятся к уроку. Окончание урока для обучающихся 1 классов на 5 минут раньше (эти 5 минут дети находятся с учителем в своем кабинете). Звонки звенят для учителей. Учителя во время перемен по графику дежурят по этажам, обеспечивают порядок на этаже и дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на переменах, их жизнь и здоровье.
5. Установить следующий режим работы членов аппарата образовательного учреждения:

Дни недели	Левина Н.Б., директор	Лентина О.В., заместитель директора по УВР	Карапетова И.В., заместитель директора по ВР	Разина Н.Н., учитель изобразитель ного искусства	Абрамова Е.В., заместитель директора по АХЧ
дежурный администратор	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
понедельник	7.10-18.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00
вторник	8.30-17.30	7.10-18.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00
среда	8.30-17.00	8.00-17.00	7.10-18.00	8.00-17.00	8.00-17.00
четверг	8.30-17.30	8.00-17.00	8.00-17.00	7.10-17.00	8.00-17.00
пятница	8.30-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	7.10-17.00

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

№ п/п	Ф.И.О.	№ кабинета
1.	Алиева Азиза Шавкатовна	312
2.	Барсов Андрей Алексеевич	315
3.	Гундорина Екатерина Павловна	314
4.	Гуряева Наталья Дмитриевна	203
5.	Зубкова Татьяна Александровна	302
6.	Карапетова Ирина Васильевна	214
7.	Климова Ольга Владимировна	217
8.	Коренченко Наталия Александровна	102
9.	Кудряшова Алена Владимировна	211
10.	Кузьмичева Ольга Валериевна	215
11.	Куликова Наталия Александровна	309, 111 (библиотека)
12.	Латыпова Екатерина Ивановна	209
13.	Левина Наталья Борисовна	208
14.	Лентина Ольга Валерьевна	212
15.	Макарова Анна Владимировна	310
16.	Макарова Елена Алексеевна	210
17.	Абрамова Евгения	104 (спортзал), 109 (малый спортзал)
18.	Моисеева Евгения Ильинична	313
19.	Никулина Ирина Михайловна	303
20.	Орлова Светлана Константиновна	308
21.	Петрова Светлана Борисовна	314
22.	Пономарева Екатерина Владимировна	304
23.	Пономарева Людмила Григорьевна	103
24.	Разина Наталья Николаевна	306
25.	Рылева Ольга Владимировна	301
26.	Рязанова Лариса Федоровна	202
27.	Слепова Антонина Сергеевна	206
28.	Степанькова Мария Владимировна	216
29.	Тупикова Наталья Алексеевна	118
30.	Филимонова Елена Владимировна	112
31.	Хамитова Ирина Анатольевна	307
32.	Чепурнова Вероника Викторов	201
33.	Чуракова Ирина Анатольевна	119
34.	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 прикрепление КТП, выставление оценок, домашнего задания в базу АСУ РСО регулярно (не позднее чем по завершению учебной недели). Изменения во внесенную базу АСУ РСО учитель вносит только с разрешения заместителя директора по УВР.

13. Категорически запрещается выгонять обучающихся с урока, выпроваживать из кабинета и отпускать их с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
14. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
15. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором в соответствии с планом работы.
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. Контроль за ведением дневников, обучающихся возлагается на классного руководителя класса.
21. Учителя, ведущие урок, 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

### ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска

<b>1 урок</b>	<b>8.00 – 8.40</b>	<b>20 минут</b>
<b>2 урок</b>	<b>9.00 – 9.40</b>	<b>20 минут</b>
<b>3 урок</b>	<b>10.00 – 10.40</b>	<b>20 минут</b>
<b>4 урок</b>	<b>11.00 – 11.40</b>	<b>20 минут</b>
<b>5 урок</b>	<b>12.00 – 12.40</b>	<b>20 минут</b>
<b>6 урок</b>	<b>13.00 – 13.40</b>	<b>10 минут</b>
<b>7 урок</b>	<b>13.50 – 14.30</b>	<b>10 минут</b>
<b>8 урок</b>	<b>14.40 – 15.20</b>	<b>10 минут</b>
<b>9 урок</b>	<b>15.30 – 16.10</b>	