

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРОГИМНАЗИЯ № 13 Г. МАЙСКОГО»**  
Муниципальнэ к1эзонэ ш1эныгъэ Iуэху ш1апIэ  
«Прогимназэ № 13 Май къалэ»  
Къэбэрдей-Бэлъкъэр Республикэм шыщ  
«Май шахарны № 13 Прогимназияны»  
битеу билим бериучю муниципал казна уреждениясы  
Къабарты-Малкъар республиканы  
**ПРИКАЗ № 323 -ОД**  
УНАФЭ № \_\_\_\_\_  
БУЙРУКЪ № \_\_\_\_\_

14 августа 2019г.

г. Майский

**О режиме работы МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского» на 2019-2020  
учебный год**

Для четкой организации труда сотрудников и школьников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим учебно-воспитательного процесса:  
учебный день начинать в 8.30,      вход учеников в здание – 7.30.  
окончание учебного дня – 18.00

**Расписание звонков на уроки:**

**I смена**

Начало	Режимное мероприятие для учащихся 1-х классов	Окончание
08.30.	1-й урок	09.10.
09.10.	1-я перемена (организация питания учащихся 1-х классов)	09.30.
09.30.	2-й урок	10.10.
10.10.	2-я перемена	10.50.
	Динамическая пауза	
10.50.	3-й урок	11.30.
11.30.	3-я перемена	11.50.
11.50.	4-й урок	12.30.
12.30.	4-я перемена	12.40.
12.40.	5-й урок	13.20.

Начало	Режимное мероприятие для учащихся 2-4 классов	Окончание
08.30.	1-й урок	09.10.
09.10.	1-я перемена	09.20.
09.20.	2-й урок	10.00.
10.00.	2-я перемена (организация питания учащихся 2-х классов)	10.20.
10.20.	3-й урок	11.00.
11.00.	3-я перемена (организация питания учащихся 3-х классов)	11.20.
11.20.	4-й урок	12.00.
12.00.	4-я перемена (организация питания учащихся 4-х классов)	12.15.
12.15.	5-й урок	12.55.
12.55.	5-я перемена	13.05.
13.15.	Начало внеурочной деятельности для учащихся 1-х классов	13.55.

Начало	Режимное мероприятие для учащихся 2-4 классов	Окончание
13.55.	6-я перемена	14.05.
14.05.	Начало внеурочной деятельности для учащихся 2-4-х классов	14.45.
14.45.	7-я перемена	14.55.
14.55.		15.35.
15.35.	8-я перемена	15.45.
15.45.		16.25.
16.25.	9-я перемена	16.35.
16.35.		17.15.
17.15.	10-я перемена	17.25.
17.25.		18.05.

начало утренней зарядки – 8.15 час. по звонку.

2. Установить режим работы ГПД: начало – 12.00                      окончание – 18.00.

3. Установить начало 1-го урока в 3 «В», 4 «Б», 3 «Б», классах в 9.20. в связи с нехваткой кабинетов.

4. Влажную уборку кабинетов, закрепленных участков, двора и помещений производить ежедневно 2 раза в день. Генеральную уборку проводить в первый понедельник каждого месяца.

5. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и выводит детей в школьный двор.

6. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала первого своего урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

7. Всех учащихся 2-4-х классов аттестовывать по 4 четвертям.

8. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по приказу директора. Исправления ошибок в журнале осуществляется только по заявлению учителя и разрешению директора.

9. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

10. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов допускается только по расписанию, утвержденному приказом по Учреждению.

11. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному приказом. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинета ИВТ, учебных мастерских

и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях УВК допускается только до 18.00 час.

12. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

13. Не допускать на урок учеников в верхней одежде.

14. 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 помещении.

15. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 1-го класса.

16. Определить время завтрака детей по графику.

17. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

18. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

19. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.



20. Проведение экскурсий, походов, выездов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа директора, УВК. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора.

21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей за охрану и здоровье детей во время прогулок, внеклассных мероприятий и т.д.

22. Старшим воспитателям Доценко Н.В., Котлаузиной В.И., зам. директора по УВР Выскребенец Т.В., разработать проекты приказов по корпусам до 20.08.2019г.

23. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

 Бочкова Е.В.  
 Сунцова Е.И.

 Рудь Т.Б.  
 Путилина В.И.

<i>[Signature]</i> Карпенко Е.Н.	<i>[Signature]</i> Михайлец О.С.
<i>[Signature]</i> Мордыгалова Д.А.	<i>[Signature]</i> Чернышова Н.А.
<i>[Signature]</i> Уланенко В.Л.	<i>[Signature]</i> Карданова Л.В.
<i>[Signature]</i> Стольникова Е.А.	<i>[Signature]</i> Манченко Я.В.
<i>[Signature]</i> Пимениди И.Н.	<i>[Signature]</i> Доценко Н.В.
<i>[Signature]</i> Лутай М.А.	<i>[Signature]</i> Гречкина О.П.
<i>[Signature]</i> Панченко Т.Н.	<i>[Signature]</i> Чепурная Е.В.
<i>[Signature]</i> Кузнецова С.В.	<i>[Signature]</i> Аракчеева О.В.
<i>[Signature]</i> Дарма А.В.	<i>[Signature]</i> Караева Е.В.
<i>[Signature]</i> Подворчан А.Б.	<i>[Signature]</i> Шляхтова Н.А.
<i>[Signature]</i> Нишанова Е.М.	<i>[Signature]</i> Наужокова Ф.К.
<i>[Signature]</i> Дутчина Н.Н.	<i>[Signature]</i> Котлаузина В.И.
<i>[Signature]</i> Белоковъ Н.А.	



*[Handwritten mark]*

Н.И. Прокоданова

исполнитель:  
зам. директора по УВР  
Путилина В.И., т. 71280