

Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы
«Школа № 1148 имени Ф.М. Достоевского»

109387, Москва, ул. Краснодонская, д. 2, корпус 4, тел. (495) 350-56-88, E-mail: 1148@edu.mos.ru
ОКПО 48488471, ОГРН 1027739431466, ИНН/КПП 7723163200/772301001

№	ДАТА
01-65	28.08.2017
г. Москва	

ПРИКАЗ

**О режиме работы ГБОУ Школа № 1148 имени
Ф.М.Достоевского в 2017-2018 учебном году**

На основании Распоряжения ДОГМ от 09.03.2017 № 52р, в целях подготовки к новому 2017-2018 учебному году, для четкой организации учебно-воспитательного процесса школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:

1.1. В школьном отделении:

Учебный день начинать с линейки дежурного класса в 7.50.

Вход учеников в здание – 8.00.

Утренняя гимнастика для учащихся 1-11 классов – 8.15 – 8.25

Предварительный звонок на 1 урок – 8.25.

Начало занятий – 8.30.

Расписание звонков на уроки.

- 1 урок – 8.30 - 9.15 перемена – 10 минут
- 2 урок – 9.25 – 10.10 перемена – 15 минут
- 3 урок – 10.25 – 11.10 перемена – 15 минут
- 4 урок – 11.25 – 12.10 перемена – 10 минут
- 5 урок – 12.20 – 13.05 перемена – 20 минут
- 6 урок – 13.25 – 14.10 перемена – 10 минут
- 7 урок – 14.20 – 15.05 перемена – 10 минут
- 8 урок – 15.15 – 16.00

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

1.2. В дошкольном отделении: установить режим работы с 07.00 до 19.00 при пятидневной рабочей неделе с выходными в субботу и воскресенье.

2. Кипайкину Р.В. определить посты учеников дежурного класса по школе:

1 этаж (у раздевалок), столовая, по лестнице между всеми этажами, по этажам.

Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Дежурство классов заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства в вестибюле – 14.30.

3. Генеральную уборку кабинетов проводить по окончании каждого учебного периода.

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

5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

6. Всех учащихся 2-9 классов аттестовать по 4 четвертям, 10-11 классов аттестовать по 2 полугодиям. У учащихся 1 классов без отметочное обучение.

1 классы

	Учебный период		Каникулы
1	1 сентября - 28 октября	1	29 октября – 6 ноября
2	7 ноября - 30 декабря	2	31 декабря - 10 января
			18 февраля – 25 февраля
3	11 января - 31 марта	3	01 апреля – 08 апреля
4	9 апреля – 26 мая	4	27 мая – 31 августа

2 - 4 классы

	Учебный период		Каникулы
1	1 сентября - 28 октября	1	29 октября – 6 ноября
2	7 ноября - 30 декабря	2	31 декабря - 10 января
3	11 января - 31 марта	3	01 апреля – 08 апреля
4	9 апреля – 26 мая	4	27 мая – 31 августа

5 – 9 классы

	Учебный период		Каникулы
1	1 сентября - 28 октября	1	29 октября – 6 ноября
2	7 ноября - 30 декабря	2	31 декабря - 10 января
3	11 января - 31 марта	3	01 апреля – 08 апреля
4	9 апреля – 26 мая	4	27 мая – 31 августа

10 – 11 классы

	Учебный период		Каникулы
1	1 сентября - 28 октября	1	29 октября – 6 ноября
2	7 ноября - 30 декабря	2	31 декабря - 10 января
3	11 января - 31 марта	3	01 апреля – 08 апреля
4	9 апреля – 26 мая	4	27 мая – 31 августа

7. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, вносит только классный руководитель по указанию директора школы или заместителя директора. Исправление отметок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

9. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

10. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции и т.д. допускается только по графику, утвержденному директором школы.

11. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

12. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебных кабинетов между уроками в течение всего учебного года.

13. За сохранность кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в т. ч. и материальную) учитель (воспитатель), работающий в этом помещении.

14. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.

15. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

16. Завтраки детей проводятся по утвержденному графику, размещенному на двери столовой. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

17. Без разрешения директора на урок посторонних лиц не допускать.

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

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

20. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т. п., разрешается только после издания приказа на то директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который обозначен приказом директора.

21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей за охрану и здоровья детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
22. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
23. Назначить ответственным за учет военнообязанных Кипайкина Р.В.
24. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Я.Н. Жуков