



МУ «Управление образования Ачхой - Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 с.Кулары»
(МБОУ «СОШ №1 с.Кулары»)

МУ «Техья-Мартанан муниципальни кӀоштан дешаран урхалла»
Муниципальни бюджетни юкъарадешаран учреждени
«ГӀУЛАРИ №1 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «ГӀулары №1 йолу ЮЮШ»)

ЧР, Ачхой-Мартановский район,
с.Кулары, ул.К. Докуева, 64

Kulari2020@mail.ru
Тел. 8(928) 739 60 86

П Р И К А З

29 августа 2020г..

№ 80

с.Кулары

О режиме работы школы

Для четкой организации труда учителей и школьников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить расписание звонков на уроки.
 2. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
 2. Уборку кабинетов проводить ежедневно.
- Генеральную уборку проводить в последнюю субботу каждого месяца.
3. Учитель, ведущий последний урок выводит детей этого класса и присутствует там до ухода из здания всех учеников.
- Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока.
4. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
 5. Внесение изменения в классные журналы вносит только классный руководитель по указанию директора. Исправление оценок допускается только по заявлению учителя и разрешению директора.
 6. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации.

8. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
9. Не допускать на уроки учеников без сменной обуви и в верхней одежде.
10. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом помещении.
11. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.
12. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика начиная со второго класса.
13. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
14. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации.
15. Выход на работу учителя, любого сотрудника после болезни, возможен только по предъявлению директору больничного листа.
16. Проведение экскурсий, выходов с детьми в театры, посещение выставок разрешается только после издания соответствующего приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий, несет учитель, который назначен приказом директора.
17. Возложить ответственность на учителей за охрану здоровья детей во время пребывания их в школе, на ее территории, во время прогулок.

Директор:



/Л.Р.Бисиева/