Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №8» г.Кудымкара

**ПРИКАЗ**

31.08.2018г. №227 - ОД

г.Кудымкар

**\*1. О режиме работы школы**

**на 2018-2019 учебный год.**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании» и Устава школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Занятия в текущем 2018-2019 учебном году организовать в две смены. Начало занятий – в 8часов 30 минут, вторая смена с 13часов 45 минут. Продолжительность урока – 45 минут. Установить пятидневную учебную неделю.
2. Расписание учебных занятий составить в строгом соответствии с требованиями «Санитарно-эпидемиоло­гических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», ут­вержденных постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189.
3. Для учащихся 1-х классов устанавливается следующий ежедневный режим занятий:

- в сентябре и октябре – по 3 урока продолжитель­ностью 35 минут;

- в ноябре и декабре – по 4 урока продолжительно­стью 35 минут;

- с января по май – по 4 урока продолжительностью 45 минут.

В середине учебного дня (после второго урока) прово­дится динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

1. Продолжительность перемен между уроками со­ставляет:

- после 1-го урока – 10 минут;

- после 2,3,4 урока – 20 минут;

- после 5, 6-го урока – 10 минут.

1. Учащиеся должны приходить в Школу не ранее 8 часов 15 минут. Опоздание на уроки недопустимо. Пропускной режим осуществляется в соответствии с Положением о пропускном режиме школы.
2. Время обедов учащихся определяется графиком, составленным организатором питания и утвержденным директором школы. Классные руководители сопровождают учащихся класса в столовую, присутствуют при приеме пищи, обеспечивают прядок в столовой.
3. Для учащихся школы с 01.09.2014 года обязательна школьная форма ( серого цвета всех оттенков и любого фасона в соответствии с решением Совета школы и общешкольной родительской конференции от 29.04.2013 года). Вторая обувь обязательна.
4. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям синими чернилами (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.). Исправления в классных журналах и личных делах не допускаются.
5. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
6. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на классных руководителей..
7. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
8. Всем педагогам школы приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 30 минут.
9. Каждый педагог обязан участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях в при сокращенной рабочей неделе в 36 часов..
10. Педагогам 5 – 11-х классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал в учительской, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал в учительскую. Выносить классные журналы и личные дела из школы запрещено.
11. В случае необходимости работать с журналом после уроков, необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.
12. Заместителям директора Ермаковой Т.А., Хорошевой Л.И. осуществлять контроль за сохранностью журналов и журналов факультативных и индивидуальных занятий и своевременность заполнения журналов.
13. Заместителям директора Ермаковой Т.А. Хорошевой Л.И. обеспечивать проверку классных журналов (не реже одного раза в четверть).
14. Заместителю директора по воспитательной работе Мельниковой С.Г. обеспечить ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования и своевременность заполнения журналов..
15. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
16. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
17. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии и списке участников не позднее, чем за три дня до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).
18. Работники школы, вышедшие на больничный лист, обязаны предупредить директора школы, дежурного администратора, который немедленно сообщает директору о выходе на больничный лист работника школы. Выход на работу сотрудников после болезни возможен при условии предъявления больничного листа дежурному администратору или в бухгалтерию.
19. Назначить Ермакову Т.А. за учет военнообязанных.
20. Назначить Гончарова А.М., заместителя директора по АХЧ, ответственным с 3 группой энергобезопасности для поддержания исправного состояния, проведения периодических проверок переносных и передвижных электроприемников, вспомогательного оборудования к ним.
21. Назначить ответственным за учет, хранение и отчетность по прекурсорам Щербинину О.Г., заведующую кабинетом химии.
22. Назначить Гончарова А.М., заместителя директора по АХЧ, ответственным за электрооборудование, систему водоснабжения, энергоснабжения, теплоснабжения (за учет и контроль за приборами учета энергосистемы и теплосистемы).

**\*2. Об утверждении комиссий.**

**1.Утвердить следующий состав комиссию по охране труда:**

председатель комиссии:

Хорошева Л.И. - заместитель директора по УВР

члены комиссии:

Гончаров А.М. - ответственный за охрану труда,

Котельникова Л.В. - от Совета ТК;

**2.О бракеражной комиссии.**

Для оценки качества блюд создать бракеражную комиссию в составе:

Котельниковой Н.И.- заведующей производством столовой

Козловой Е.И.- фельдшера школы

Баяндиной И.П., директора школы.

**3.О создании комиссии для организации общественного контроля за питанием.**

Для организации общественного контроля за питанием создать комиссию в следующем составе:

Климовских Марина Валентиновна

Останина Надежда Вячеславовна

Устюжанцева Елена Александровна

Бушуева Галина Ивановна

Нешатаева Марина Михайловна

**4.Создать комиссию по распределению стимулирующей части ФОТ в следующем составе:**

Котельникова Л.В. – председатель комиссии

Полуянова З.И – секретарь

Ермакова Т.А. – член комиссии

Яркова Е.Ю.- – член комиссии

Щукина И.Н. – член комиссии

Загребина Е.А.- член комиссии

Гончаров А.М. – член комиссии, председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**5.О назначении членов комиссии.**

Для списания объектов основных средств и материальных запасов с бухгалтерского учета и проведения инвентаризации основных средств и материальных запасов создать комиссию с 01.09.2018 года в следующем составе:

Исакова Н.А.

Андреевских Н.М.

Томилин С.В.

**6.В соответствии с пунктом 3 статьи 45 Закона об образовании создать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в следующем составе:**

Гончаров А.М.- председатель комиссии

Устюжанцева Е.А.- секретарь комисссии

Скутарь Т.А.- член комиссии

Алешкова Т.Н. .- член комиссии

Кудымов И.В. .- член комиссии

Кармазин И.Ю. .- член комиссии

**7.О создании аттестационной комиссии в школе.**

Хорошева Л.И. – председатель комиссии

Ермакова Т.А. – заместитель председателя комиссии

Устюжанцева Е.А. – секретарь комиссии

Мельникова С.Г. – член комиссии

Мехоношина Е.А.- член комиссии

Полуянова З.И -. Член комиссии

Бушуева Г.И.- член комиссии

**8.О создании Школьной службы примирения в следующем составе:**

Устюжанцева Е.А.

Мехоношина Е.А.

Скутарь Т.А.

**9.О создании психолого-педагогического консилиума.**

Создать постоянно действующий психолого-педагогический консилиум в следующем составе:

Хорошева Л.И. – председатель

Мехоношина Е.А. – член комиссии

Скутарь Т.А. – педагого- психолог

Устюжанцева Е.А. –член комиссии

Козлова Е.И.– фельдшер школы

Караваева В.С.- учитель начальных классов

**10.О Совете профилактики.**

В целях профилактики правонарушений и разрешения конфликтных ситуаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать комиссию по профилактике правонарушений и разрешения конфликтных ситуаций в следующем составе:

Мельникова С.Г. – председатель комиссии

Устюжанцева Е.А. – заместитель председателя

Ермакова Т.А.. – член комиссии

Хорошева Л.И. – член комиссии

Климова М.Н.. – секретарь комиссии

Томилин С.В. – член комиссии

Скутарь Т.А.- педагог- психолог, член комиссии

Кудымов И.В. – член Совета школы

Харина В.Л.- старший инспектор ОДН(по согласованию)

**11.О создании комиссии   
по антитеррористической защищенности.**

В целях организации работы, направленной на предотвращение совершения террористических актов в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ №8» , для обеспечения безопасности воспитанников и всех сотрудников образовательного учреждения, приказываю:

Создать комиссию по антитеррористической защищенности в следующем составе:  
1) Баяндина ИП., директор школы   
2) Гончаров А.М.,зам. директора по АХР  
3) Ермакова Т.А., зам. директора поУВР  
4) Томилин С.В., преподаватель ОБЖ  
5) Устюжанцева Е.А., социальный педагог

**12**.Контроль за работой комиссий возложить на их председателей.

**13**.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены на педсовете 01.09.2018 года.

Директор школы: И.П. Баяндина