

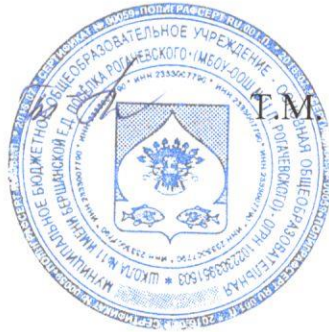
2. Установить дежурство по школе учащихся 7-9 классов по недельно. Определить посты для дежурного каждого класса: 1-2 этаж и, лестничные площадки, столовая, входная дверь. Вменить в обязанность дежурных обеспечение дисциплины на переменах, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Дежурный класс начинает дежурство в 8-00 часов и заканчивает в 15-10 часов. Вменить в обязанность учителей начальных классов еженедельное дежурство по графику на первом этаже в корпусе начальных классов. Обеспечить порядок во время перемен.
3. Уборку помещений уборщицам производить ежедневно до начала занятий и на переменах. Генеральную уборку производить один раз в четверть.
Уборку территории школы и спортивной площадки, территории парковой зоны, территорию вдоль дорожного полотна, у здания котельной производить по мере необходимости на закрепленных участках как силами учащихся, так и силами работников школы. Уничтожение сорной растительности вменить в обязанность сторожей, учителя физкультуры (спортивная площадка), операторов котельной (территория вокруг котельной). Пришкольный участок убирается силами учащихся под руководством ответственного за участок. Ответственным за чистоту всей территории школы назначается завхоз школы. Пятница- санитарный день.
4. Время работы каждого учителя – за 15 минут до начала первого урока. Классный руководитель дежурного класса приходит в школу за 30 минут до начала занятий и заканчивает дежурство после сопровождения учащихся на автобусе от посёлка Рогачевский до посёлка Мирный и обратно.
Учителя 1-4 классов после окончания занятий выводят детей в гардероб и присутствуют там до ухода учеников. Они несут ответственность за отправку детей 1-4 классов в пос. Мирный. Вменить в обязанность дежурного учителя сопровождение детей на школьном автобусе от пос. Мирный в 7-50 час. И обратно в 14-15 час.
5. Определить время завтраков и обедов учащихся в столовой:
Завтрак: 1-5 классы- 9-30- 9-50
6-9 классы- 10-30-10-50
Классные руководители сопровождают учащихся в столовую, обеспечивают там порядок. Заявку на завтрак и обед производить лично классному руководителю. Отчёт по питанию выполняется только классным руководителем и сдаётся своевременно до 1 числа каждого месяца. Классный руководитель обязан организовать охват горячим питанием всех учащихся своего класса.

6. Учащиеся 2-9 классов аттестуются по четвертям.
7. Ведение дневников считать обязательным для каждого учащегося со 2 класса.
8. Классные журналы заполняются классными руководителями в строгом соответствии с инструкциями. Внесение изменений, исправление ошибок производится учителем- предметником на своей странице только с разрешения директора.
9. Проведение внеклассных мероприятий, работа спортивных кружков и секций, кружков по интересам допускается только в соответствии с планом УВР и по расписанию, утверждённому директором школы.
10. Всем учителям установить строгий контроль за сохранностью мебели и другого школьного имущества. За сохранность имущества в классе, спортзале, мастерской во время учебного процесса (урока) или внеклассного мероприятия несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом классе, классный руководитель.
11. Обязать завхоза школы составлять график дежурства младшего обслуживающего персонала. Дежурство МОП начинать с 7-00 часов и заканчивать после окончания групповых занятий. Вменить в обязанность дежурного уборщика выставлять воду и щётки в плохую погоду для мытья обуви и убирать их в конце дня.
12. Категорически запрещается производить замену уроков учителями- предметниками по договорённости между учителями без разрешения директора.
13. Вменить в обязанность классного руководителя ежедневную запись отсутствующих учащихся своего класса в журнале посещаемости.
14. Вменить в обязанность зам. директора по УВР ответственность за сохранность журнала посещаемости и ежедневный устный отчёт о составе учащихся директору школы, а также сбор информации до 25 числа каждого месяца.
15. Посторонние лица не допускаются на урок без разрешения директора школы.
16. Вменить в обязанность дежурной уборщице подачу звонков на урок и с урока.
17. Выход на работу работника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа лично директору школы.
18. Работник школы, не вышедший на работу по причине, не связанной с болезнью, обязан уведомить директора школы, а по возвращении на работу предоставить объяснительную.
19. Проведение экскурсий, походов, выездов с детьми за пределы посёлка, разрешается только после издания приказа директора школы. Об

экскурсиях в пределах посёлка необходимо поставить в известность зам. директора по УВР или ВР.

20. Назначить ответственным за учёт военнообязанных и работу с допризывниками- преподавателя- организатора ОБЖ.
21. Утвердить расписание рейсов школьного автобуса:
 - 1 рейс- п. Рогачевский- п. Мирный- 7-30 час.-8-00 час.
 - 2 рейс- 10-30час.
 - 3 рейс- 14-10 час.
22. Дежурство дежурного администратора до 16-00 часов.

Директор школы



Е.М. Молокова