**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №5 г. Алагира**

**ПРИКАЗ**

**01.09. 2021г. № 85 ОД**

§ 1.*Утвердить правила внутреннего распорядка и режим работы на 2021-2022 учебный год*:

**Кабинеты, закрепленные за классами:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Класс | Кабинет | Этаж |
| 1. | 1а | №43 | 2этаж, 2блок |
| 2. | 1б | №50 | 2этаж,3 блок |
| 3. | 1в | №45 | 1 этаж,3 блок |
| 3. | 2а | №41 | 2 этаж,2 блок |
| 4. | 2б | №51 | 2 этаж,3 блок |
| 5. | 3а | №37 | 1этаж,3 блок |
| 6. | 3б | №49 | 2 этаж,3 блок |
| 7. | 3в | №38 | 1 этаж,2 блок |
| 8. | 4а | № 40 | 2этаж,2 блок |
| 9. | 4б | №42 | 2этаж,2 блок |
| 10. | 4в | №39 | 1этаж,2блок |
| 11. | 5а | №6 | 1 этаж,1 блок |
| 12. | 5б | №1 | 1этаж,1 блок |
| 13. | 5в | №12 | 2этаж,1 блок |
| 14. | 6а | № 14 | 2этаж,1 блок |
| 15. | 6б | № 17 | 3этаж, 1блок |
| 16. | 7а | № 5 | 1этаж,1блок |
| 17. | 7б | № 13 | 2этаж, 1 блок |
| 18. | 7в | № 9 | 2этаж, 1 блок |
| 19. | 8а | № 14 | 2этаж,1 блок |
| 20. | 8б | № 3 | 1этаж,1 блок |
| 21. | 8в | № 21 | 3 этаж 1 блок |
| 22. | 9а | № 15 | 2этаж 1 блок |
| 23. | 9б | №10 | 2этаж 1 блок |
| 24. | 10 | № 8 | 2этаж,1 блок |
| 25. | 11 | № 2 | 1этаж, 1 блок |

Начальные классы занимаются во 2 блоке школы. В основной и старшей школе занятия проводятся в 1 блоке здания

**Расписание звонков :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Время урока | Перемена | Сквозное проветривание (без присутствия обучающихся) |
| 1. | 9-00 – 9-40 | 5 мин. | 5 мин. |
| 2. | 9-45 – 10-25 | 5 мин. | 5 мин. |
| 3. | 10-35 – 11-15 | 10 мин. | 10 мин. |
| 4. | 11-25 – 12-05 | 10 мин. | 10 мин. |
| 5. | 12-15 – 12-55 | 10 мин. | 10 мин. |
| 6. | 13-05 13-45 | 10 мин | 10 мин. |
| 7. | 13-55 – 14-35 |  |  |

Учебные занятия начинаются в 9-00

Кабинеты 16,18,20 (3 этаж) предназначены для проведения уроков физики, химии, информатики. В них обработка поверхностей дезинфицирующими средствами и сквозное проветривание проводится каждую перемену. В кабинетах образовательный процесс ведется с постоянно открытыми форточками. На входе в школу проводится термометрия и обработка рук дезинфицирующими растворами.

**График приема пищи:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Смена | Класс | Количество детей | Время приема пищи |
| 1-я смена | 1а,1б. 1в ,2а,2б, | 115 | 9-35 – 9-45 |
| 2-я смена | 3а,3б,3в | 73 | 10-25 – 10-35 |
| 3-я смена | 4а,4б,4в | 72 | 11-15 – 11-25 |
| 4 смена | 5-11кл. |  | 11-15 – 11-25 |

Окончание занятий:

Во всех кабинетах после учебных занятий проводится уборка классных помещений, коридоров и санузлов.

3.Учебные занятия в 1-4 классах проводятся по 5-дневной учебной неделе, учебные занятия в 5-11 классах проводятся по 6- дневной учебной неделе.

4.Установить продолжительность учебного года:

- в 1-х классах – 33 учебные недели;

- в 2-8,10 классах – 35 недель

- в 9-11 классах – 34 недели.

5.Определить в течение учебного года следующие сроки каникул:

**Осенние**- с 25 октября по 31 октября 2021года (7 дней) ;

**Зимние** – с 27 декабря 2021г. по 9 января 2022г. (14 дней);

**Весенние** – с 21 марта по 27 марта 2022 года (7 дней) ;

**В 1-х классах дополнительные каникулы** - с 21 по 27 февраля 2022 года .

6.Все периодические собрания в школе (заседания педагогического совета, методических объединений, объединения классных руководителей, родительского комитета, профкома и др.) проводятся в установленные дни и часы по особому календарному плану, утвержденному директором.

§ 2.

1.*Обязанности учителей*

* Учителя являются в школу не позднее, чем за 15 мин. До начала своих уроков.
* Приходя в школу, учителя знакомятся с распоряжениями и объявлениями школы на доске «Распоряжений и объявлений».
* В случае неявки к первому звонку, учитель считается опоздавшим; о каждом таком случае доводится до сведения директора школы. О причине опоздания или отсутствия учителя письменно сообщается директору школы.
* После звонка учитель входит в свой класс.
* Прежде приступить к занятиям, учитель проверяет готовность обучающихся и учебного классного помещения к уроку (чистота помещения, наличие мела, тряпки, ручек, необходимых учебных пособий). В случае, если классное помещение не подготовлено должным образом к занятиям, учитель не начинает занятия до приведения помещения в полную готовность. О всех случаях, задержки урока из-за неподготовленности классного помещения учитель сообщает в тот же день директору или заместителю директора по УВР.
* После звонка об окончании урока учитель сообщает обучающимся об окончании занятий и даёт им разрешение на выход из кабинета. Учитель выходит последним, позаботившись об открытии форточек или окон дежурными обучающимися.
* Категорически запрещается удалять обучающихся с урока. Кризисные ситуации анализировать в конце учебного дня с классным руководителем. Прибегать к помощи родителей в крайних случаях и искать меры педагогического воздействия на детей.
* По окончании последнего урока учитель, проводивший урок сопровождает обучающихся до дверей школы.
* Учитель во время урока следит за сохранностью имущества, чистотой и порядком в кабинете. В случае обнаружения каких-либо пропаж или порчи вещей, учитель доводит об этом до сведения администрации школы в тот же день по окончании работы.
* Закрепление рабочих мест за обучающимися в классном помещении производит классный руководитель.
* Оценку за ответ обучающихся кратко мотивирует, объявляет классу и заносит в электронный журнал и дневник.
* Учитель обязан лично отметить в электронном журнале отсутствующих обучающихся.
* Учитель дает обучающимся домашнее учебное задание до звонка. В 1-8 классах учитель записывает задания на доске и следит за правильностью записи его обучающимися в свои дневники.
* Учитель обязан ясно и точно записывать в электронном журнале содержание урока и домашнее задание обучающимся.
* Учитель обязан следить за выполнением обучающимися «Правил для обучающихся» и правил внутреннего распорядка школы.

*2.Обязанности классных руководителей*

Классные руководители обязаны:

* Ежедневно проверять посещаемость обучающихся занятий, немедленно принимать меры к выявлению причин пропусков и опозданий учащихся. В случае, если причиной неявки обучающегося в школу является болезнь, позволяющая ему, однако, заниматься дома, классные руководитель обязан организовать ежедневную передачу учащемуся домашних учебных заданий. Справки о пропусках учащихся по болезни, подписанные врачами, передаются классному руководителю.
* Систематически наблюдать за состоянием классного помещения и всех вещей и пособий, находящихся в нем, за внешним видом учащихся, а также за состоянием их учебников, тетрадей и дневников.
* Раз в неделю проверять и подписывать дневники обучающихся; при проверке дневников обращать внимание на правильность и аккуратность записей и на наличие в дневниках подписи родителей обучающихся.
* Раз в наделю, по субботам, давать администрации школы сведения о посещаемости и успеваемости обучающихся класса.
* Следить за организацией проверки знаний обучающихся по предметам, изучать в данном классе, и в случае обнаружения здесь существенных недочётов, сообщать об этом администрации школы.
* Своевременно организовывать помощь отстающим обучающимся.
* Систематически проверять нагрузку обучающихся домашними учебными заданиями, внеклассными и внешкольными занятиями и общественной работой.
* Проверять наличие у обучающихся физкультурных костюмов, а также учебных принадлежностей, необходимых для уроков ИЗО и технологии.
* В неделю дежурства своего класса по школе, руководить этим дежурством.
* Раз в неделю проводить классное собрание обучающихся ( в день, установленный администрацией школы).

*3.Обязанности дежурных учителей*

Для наблюдения за порядком в школе устанавливаются дежурства по этажам учителей, согласно графику, утвержденному директором школы. Кроме них, назначается ответственный дежурный по всей школе.

* Ответственный дежурный учитель по школе приходит не позднее, чем за 20 минут до начала занятий. До его прихода впуск обучающихся в школу без разрешения администрации не допускается.
* Ответственный дежурный обходит здание школы, проверяет, все ли в порядке, сообщает дежурном администратору всех неполадках.
* Дежурные учителя по этажам являются на дежурство не позднее, чем за 20 мин. до начала занятий.
* Дежурный учитель по этажам встречает обучающихся в вестибюле совместно с дежурным администратором.
* Ответственный дежурный во время перемен следит за порядком в вестибюле, регулирует изменения в расписании уроков.
* Дежурный по этажу в течении всех перемен находится на этаже и следит за порядком и чистотой, не допускает беготни и лишнего шума.
* Ответственный дежурный наблюдает за входящими в школу обучающимися, в случае обнаружения у кого-либо неряшливости во внешнем виде, требует от обучающегося привести себя в порядок.
* Ответственные дежурный учитель встречает гостей школы, не допускает на территорию школы посторонних лиц.
* Все дежурные учителя должны иметь бейджики с надписью «Дежурный учитель».
* ответственный дежурный учитель после уроков обходит все классы вместе с дежурными учителями, отчитывается дежурному администратору по итогам дежурства.
* Дежурный учитель по этажам отчитывается по итогам дежурства перед дежурным администратором.

§ 3. Права и обязанности обучающегося

1.Обучающийся имеет право на:

* получение бесплатного общего образования, освоение основных образовательных программ дополнительного образования;
* выбор элективных и предметных курсов;
* выбор кружков и секций;
* получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
* перевод в течение учебного года в другое образовательное учреждение;
* уважение человеческого достоинства;
* свободу совести и информации;
* свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
* посещение мероприятий, проводимых школой для учащихся, в том числе не предусмотренных учебным планом;
* участие в общественной жизни  класса, школы в целом;
* пользование в установленном в школе порядке материально- технической базой, базами (банками) данных, информационно-методическими и библиотечными фондами, техническими средствами в соответствии с их учебным предназначением; использование вышеперечисленных в том числе и для отдыха, оздоровления, повышения культурного уровня.
* требовать от педагогического работника объективной оценки результатов своей образовательной деятельности;
* получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
* принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных школой;
* обращаться к администрации школы с жалобами, заявлениями и предложениями по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении и любым другим вопросам, затрагивающим интересы обучающихся;

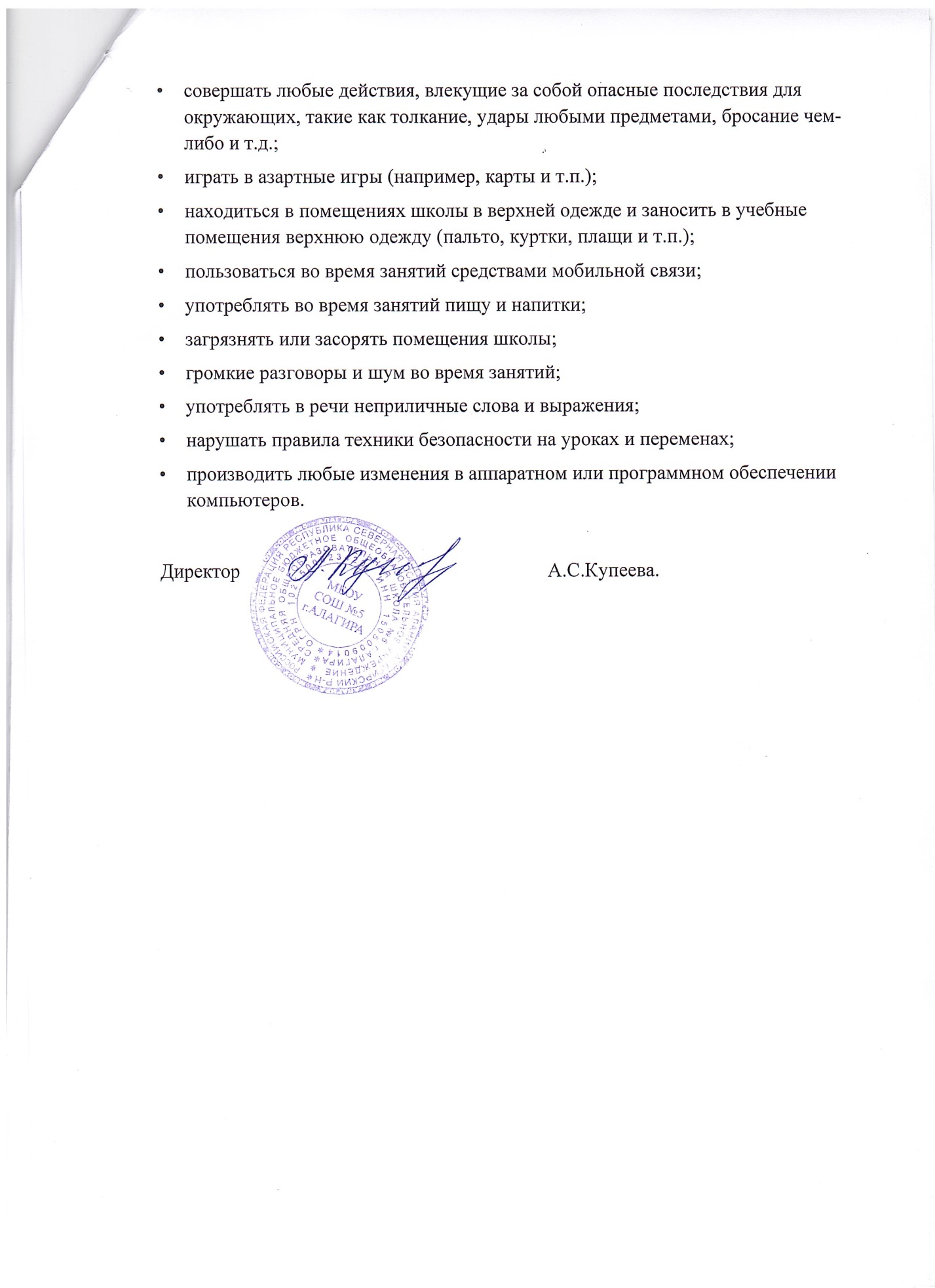
2.Обучающийся обязан:

* выполнять требования Устава школы, настоящих Правил, законодательства РФ по вопросам организации и осуществления образовательного процесса;
* уважать честь и достоинство обучающихся, сотрудников школы, окружающих во время пребывания в школе, и вне его в других общественных местах во время проведения занятий, мероприятий;
* вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим обучающимся овладевать знаниями, соблюдать учебную дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, соблюдать требования по обеспечению безопасности в Учреждении;
* бережно и ответственно относиться к имуществу школы, эффективно использовать оборудование и технику школы, поддерживать чистоту и порядок в зданиях и помещениях учреждения, соблюдать чистоту на территории школы, экономно и эффективно использовать материалы, ресурсы, оборудование;
* заниматься ответственно и добросовестно, эффективно использовать образовательные и социально-культурные возможности школы для саморазвития и самосовершенствования;
* выполнять требования педагогов в части, отнесенной Уставом и локальными актами школы к их компетенции;
* своевременно без опозданий приходить на занятия, извещать классного руководителя о причинах отсутствия на занятиях;
* иметь опрятный внешний вид, деловой стиль в одежде, сменную обувь, форму для специализированных занятий в соответствии с требованиями программы;
* выполнять требования образовательных программ: посещать согласно учебному расписанию занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой и/или учебным планом;
* соблюдать требования техники безопасности, санитарии и гигиены образовательного процесса, правила пожарной безопасности;
* в случае экстренной ситуации, связанной с обнаружением любой опасности жизни и здоровью, незамедлительно сообщить об этом любому сотруднику школы;

3.Обучающимся запрещается:

* приносить, передавать, использовать во время образовательного процесса (как на территории школы, так и во время проведения занятий, мероприятий вне его) оружие, колющие и режущие предметы, боеприпасы, взрывчатые вещества, пиротехнические игрушки, а также другие предметы, подвергающие опасности жизнь и здоровье других людей;
* приносить, передавать и употреблять спиртные напитки, средства токсического и наркотического опьянения, табачные изделия, находиться в помещениях школы в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Курение в школе и на территории школы запрещено.
* применять физическую силу для выяснения отношений, использовать запугивание, вымогательство;
* совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, такие как толкание, удары любыми предметами, бросание чем-либо и т.д.;
* играть в азартные игры (например, карты и т.п.);
* находиться в помещениях школы в верхней одежде и заносить в учебные помещения верхнюю одежду (пальто, куртки, плащи и т.п.);
* пользоваться во время занятий средствами мобильной связи;
* употреблять во время занятий пищу и напитки;
* загрязнять или засорять помещения школы;
* громкие разговоры и шум во время занятий;
* употреблять в речи неприличные слова и выражения;
* нарушать правила техники безопасности на уроках и переменах;
* производить любые изменения в аппаратном или программном обеспечении компьютеров.

Директор А.С.Купеева.

****