



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. Х.Х. ДОЛОВА С. П. ХАТУЕЙ» ЛЕСКЕНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР

361365, КБР, Лескенский муниципальный район,  
с.п.Хатуей, ул. Бараова, 16, <http://www.hatueimousosh.ru> e-mail: [lesken10@mail.ru](mailto:lesken10@mail.ru)

т.8(86639) 97-6-35

№ 133

« 02 » сентября 2024г.

Приказ

О режиме работы школы

Для четкой организации труда работников ОУ, учащихся, воспитанников приказываю:

1. Установить следующий режим работы ОУ. Учебный день начинать с линейки дежурного класса в 8ч.00мин. Вход учеников в здание - 8 ч. 10 мин. Предварительный звонок на первый урок- 8 ч. 25 мин. Начало занятий для начальных классов - 8 ч. 30 мин., для обучающихся 5-11кл. – 8ч. 45 мин.

Расписание звонков на уроки

1кл.

1-й урок - 8.30-9.05 - перемена 10 минут

2-й урок - 9.15-9.50 - перемена 10 минут

3-й урок - 10.00- 10.35

Динамическая пауза – 40 минут

4-й урок - 11.15- 11.50

2-4кл.

1-й урок - 8.30 - 9.10 - перемена 10 минут

2-й урок - 9.20 - 10.00 - перемена 20 минут

3-й урок - 10.20 - 11.00- перемена – 20 минут

4-й урок - 11.20 - 12.00- перемена – 10 минут

5-й урок - 12.10 - 12.50- перемена – 10 минут

6-й урок - 13.00 - 13.40- перемена –10 минут

7-й урок - 13.50- 14.30

5-11кл.

1-й урок - 8.45 - 9.25 - перемена 10 минут

2-й урок - 9.35 - 10.15 - перемена 20 минут

3-й урок - 10.35 - 11.15- перемена – 20 минут

4-й урок - 11.35 - 12.15- перемена – 10 минут

5-й урок - 12.25 - 13.05- перемена – 10 минут

6-й урок - 13.15 - 13.55- перемена –10 минут

7-й урок - 14.05- 14.45

2. Установить следующий график дежурства администрации ОУ:

Понедельник – Гупсешева З.З.

Вторник - Бижоев Л.Х.

Среда – Гупсешева З.З.

Четверг - Гучакова М.А.

Пятница – Ашнокова Е.П.

Суббота – Бижоев Л.Х.

3. Определить посты учеников дежурного класса по УВК:

I этаж (у входных дверей и раздевалок), буфет, по лестницам между этажами. По определенному графику проводить классами дежурство по II, III этажам. Вменить в обязанность дежурным классам обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после каждой перемены.

Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства в вестибюле - 13ч.40мин.

4. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в последнюю пятницу каждого месяца. Санитарное состояние проверять каждую неделю.

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 через 20 минут после окончания последнего урока.

6. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

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

8. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному школой.

9. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях школы допускается только до 17ч.30мин.

10. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

11. Курение учителей и учеников в ОУ категорически запрещается.

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

13. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

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

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

16. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

17.Ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания в школе, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий возложить на учителей и классных руководителей.

18. Уход классного руководителя из ОУ в 16 ч.00 мин., после сдачи ключа и классного журнала в кабинет заместителя директора по УВР.

II. Установить следующий режим работы дошкольного блока:

1. Рабочий день дошкольного блока начинать в 7ч. 00мин. с приема детей воспитателями совместно со старшей мед. сестрой с участием старшего воспитателя Тарчоковой Ф.Б.

2. Организовать дежурство администрации по дошкольному блоку с 7ч.00мин. до 19ч.00мин.

Понедельник – Тохова А.С.

Вторник – Тохова З.М.

Среда – Бижоева А.В.

Четверг – Тарчокова Ф.Б.

Пятница – Тохова З.М.

Дежурный несет ответственность за соблюдение «Правил внутреннего трудового распорядка» и выполнение должностных обязанностей; еженедельно предоставляет отчет на административном совещании.

Важные вопросы, возникшие за период дежурства, выносит на общее собрание трудового коллектива.

Вменить в обязанность дежурного администратора следить за соблюдением ТБ работниками ОУ.

Дежурный несет ответственность за соблюдение техники безопасности в дошкольном блоке во время своего дежурства.

3. Уборку всех помещений, закрепленных участков двора производить ежедневно четко по графику.

Генеральную уборку производить каждую пятницу в помещениях, на участке - в месяц 1 раз.

4. Закрепить за воспитателями и обслуживающим персоналом рабочие места и вменить в обязанность материальную ответственность за сохранность имущества.

5. Определить следующий режим работы в дошкольном блоке:

Воспитатели: 1 смена - с 7ч.00мин.- до 14ч.00мин.

2 смена - с 12ч.00мин.- до 19ч.00мин.

Младшие воспитатели: с 8ч.00мин.- до 17ч.00мин.

Перерыв с 13ч.00мин.- до 14ч.00мин.

Завхоз и зав. дошкольным блоком - ненормированный  
Повар с 6ч.00мин.- до 14ч.00мин. и с 11ч.00мин.- до 19ч.00мин.  
Музыкальный руководитель 0,75 ст.- 6 часов ( 9ч. 00-15ч.00мин.)  
Инструктор физкультуры- 0,75 ст.- 4 часа (9ч.00мин-13ч.00 мин.)

6. Определить время приема пищи детей:

Завтрак- с 8ч.20мин.- до 8ч.55мин.

Обед - с 11ч.50мин.- до 13ч.15мин.

Ужин- с 15ч.20мин.- до 16ч.05мин.

Режим работы вывесить в доступном для обозрения месте.

7. В групповые помещения и в пищеблок без разрешения директора не допускаются посторонние лица.

8. Категорически запрещается производить замену смены работы по договоренности между воспитателями без разрешения администрации.

9. Запрещается передача детей посторонним лицам без предъявления расписки родителей.

10.Выход на работу работника после болезни возможен только по предъявлению заверенного больничного листа.

11. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми с территории осуществляется по приказу директора и прохождения инструктажа по безопасности воспитанников.

12. Запретить в стенах детского учреждения любые торговые операции.

13.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

З.З. Гупсешева

С приказом ознакомлены:

Тазова С.А. \_\_\_\_\_

Цалиева Р.М. \_\_\_\_\_

Шхашемишева М.О. \_\_\_\_\_

Дзахмишева Р.О. \_\_\_\_\_

Тазова Э.Ж. \_\_\_\_\_

Бавукова М.Н. \_\_\_\_\_

Дзахмишева К.Т. \_\_\_\_\_

Кодзокова З.Р. \_\_\_\_\_

Бижоева С.Б. \_\_\_\_\_

Канлоева К.А. \_\_\_\_\_

Бижоева Ф.В. \_\_\_\_\_

Кажарова З.Г. \_\_\_\_\_

Бижоев Л.Х. \_\_\_\_\_

Ошнокова Л.Б. \_\_\_\_\_

Машитлова А.Б. \_\_\_\_\_

Канлоева Р.Ч. \_\_\_\_\_

Истепанова Р.В. \_\_\_\_\_

Долова И.З. \_\_\_\_\_

Ошноков А.М. \_\_\_\_\_  
Нотова Р.К. \_\_\_\_\_  
Тарчокова М.В. \_\_\_\_\_  
Бижоева Ф.Ж. \_\_\_\_\_  
Бижоева О.А. \_\_\_\_\_  
Кодзокова А.Н. \_\_\_\_\_  
Хачетлова Е.К. \_\_\_\_\_  
Белимготова Э.А. \_\_\_\_\_  
Шогенова Т.М. \_\_\_\_\_  
Налоева Т.З. \_\_\_\_\_  
Бараова И.Р. \_\_\_\_\_  
Тарчокова М.М. \_\_\_\_\_  
Истепанова Ц.Х. \_\_\_\_\_  
Бетророва Д.М. \_\_\_\_\_  
Бижоева М.С. \_\_\_\_\_  
Канлоева А.С. \_\_\_\_\_  
Кудабердокова З.А. \_\_\_\_\_  
Тохов М.Х. \_\_\_\_\_  
Тохов А.А. \_\_\_\_\_  
Бижоев А.Н. \_\_\_\_\_  
Ашнокова Е.П. \_\_\_\_\_  
Гучакова М.А. \_\_\_\_\_  
Налоева И.Л. \_\_\_\_\_  
Тазова К.З. \_\_\_\_\_  
Танокова И.М. \_\_\_\_\_  
Маремкулова А.Х. \_\_\_\_\_  
Тазова А.М. \_\_\_\_\_  
Бижоева Л.Х. \_\_\_\_\_  
Нагоева Ф.И. \_\_\_\_\_  
Тарчокова З.Ж. \_\_\_\_\_  
Гупсешева Л.А. \_\_\_\_\_  
Тлемахова И.А. \_\_\_\_\_  
Бижоев Х.Ю. \_\_\_\_\_  
Гупсешев А.К. \_\_\_\_\_  
Дзахмишев У.Т. \_\_\_\_\_  
Тохова З.М. \_\_\_\_\_  
Тарчокова Ф.Б. \_\_\_\_\_  
Кайцуков Ж.А. \_\_\_\_\_  
Шхагошева И.Х. \_\_\_\_\_  
Нотова Л.Л. \_\_\_\_\_  
Бижоева М.В. \_\_\_\_\_  
Татарова З.З. \_\_\_\_\_  
Бетророва Л.А. \_\_\_\_\_  
Машукова Ф.М. \_\_\_\_\_  
Бижоева Ф.М. \_\_\_\_\_  
Бетророва В.Ж. \_\_\_\_\_  
Ошнокова З.Ю. \_\_\_\_\_

Шагошева М.Ч. \_\_\_\_\_  
Шхашемишева Ф.Л. \_\_\_\_\_  
Тохтарова Ж.Х. \_\_\_\_\_  
Истепанова Р.Ж. \_\_\_\_\_  
Бетрозова Ф.Д. \_\_\_\_\_  
Бижоева А.А. \_\_\_\_\_  
Кайцукова З.К. \_\_\_\_\_  
Нотова Р.Г. \_\_\_\_\_  
Тохова М.П. \_\_\_\_\_  
Бижоева З.А. \_\_\_\_\_  
Тохова С.Н. \_\_\_\_\_  
Ляшева Ф.У. \_\_\_\_\_  
Бижоева А.В. \_\_\_\_\_  
Таова А.А. \_\_\_\_\_  
Тазова М.Х. \_\_\_\_\_  
Бесчокова Л.Х. \_\_\_\_\_  
Архестова Р.Х. \_\_\_\_\_  
Машукова М.Л. \_\_\_\_\_  
Бесчоков М.Р. \_\_\_\_\_  
Тохов Р.М. \_\_\_\_\_  
Канлоева Ф.М. \_\_\_\_\_  
Тазов К.К. \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.