

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа п. Верхнемарково
Усть – Кутского муниципального образования Иркутской области
(МОУ СОШ п. Верхнемарково)

ПРИКАЗ

01.09.2021

№ 73/24-о/д

п. Верхнемарково

**«Об утверждении приложения
к Правилам внутреннего трудового распорядка»**

В связи с переходом на пятидневную рабочую неделю с 01 сентября 2021 года, в целях организации работы МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО и на основании протокола заседания общего собрания трудового коллектива МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО от 25.06.2021 № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО на 2021-2022 учебный год и ввести в действие с **01.09.2021**

Директор
МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО:



Н.А. Чекмачёва

Приложение
к Правилам внутреннего трудового распорядка
для работников МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО
на 2021-2022 учебный год

1. Организовать работу МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО в режиме 5-дневной недели - для обучающихся 1-11 классов.
2. Утвердить расписание звонков и перемен (Приложение 1).
3. Закрепить за каждым классом номер входа в МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО (Приложение 1).
3. Закрепить кабинеты для занятий для обучающихся 1 - 11 классов (Приложение 1).
4. На каждом уроке в 1 - 9 классах учителям, ведущим урок, проводить физкультминутки:
 - 1 класс – каждые 10 минут;
 - 2 - 4 классы – между 15 – 20 минутами;
 - 5 - 9 классы – между 20 – 25 минутами.
5. У обучающихся 1-го класса уроки проводятся по 35 минут, оставшиеся 5 минут урока и перемена являются динамической паузой, которую проводит учитель, занимающийся с обучающимися до передачи их основному учителю. После второго урока ежедневно проводить динамический час.
6. По окончанию урока обучающиеся выходят из кабинета, учитель, ведущий в кабинете урок, организует в нём работу дежурных, проветривание кабинета, несёт ответственность за поведение обучающихся на всех переменах, а также за санитарное состояние кабинета, сохранность мебели.
7. Классные руководители и ответственные дежурные во время перемен дежурят на этажах, в столовой, несут ответственность за санитарное состояние школы, обеспечивают дисциплину, несут ответственность за поведение обучающихся. Определяют посты обучающихся дежурного класса:
 - входная дверь, раздевалка, столовая;
 - в рекреациях 2 и 3 этажа.

8. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания уроков (как для обучающихся, так и для учителей – предметников и учителей начальных классов).

9. Старшие дежурные учителя и обучающиеся осуществляют прием – передачу МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО от предшествующего дежурного класса. Пропускать обучающихся на этажи начинают в 8⁰⁰.

10. Учителя начальных классов по окончании последнего урока помогают обучающимся одеться и провожают до выхода из здания МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО.

15. Уборку территории МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО осуществлять по мере необходимости в форме субботника.

16. Утвердить время завтраков и обедов и дополнительное питание желающих (Приложение 1).

Во время уроков питание отдельных обучающихся запретить.

Классным руководителям, учителям начальных классов сопровождать обучающихся в столовую, присутствовать при приёме пищи, обеспечивать порядок.

17. Время начала работы учителя – за 15 минут до начала урока.

18. В каждом учебном кабинете закрепить по согласованию с классным руководителем постоянное рабочее место за обучающимся с целью их ответственности за сохранность мебели.

19. Не допускать на занятия обучающихся в верхней одежде, спортивной одежде и без сменной обуви (весенний и осенний период).

20. Установить и требовать деловой стиль в одежде учителей и обучающихся.

21. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебных кабинетов между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имущества в нём учитель несёт полную ответственность, в том числе материальную.

22. Всех обучающихся школы аттестовать следующим образом:

1-ый класс - не аттестовывать обучающихся в течение всего учебного года;

2 – 9 классы – по окончании каждой четверти;

10 – 11 классы – по окончании полугодия (за 1-ю и 3-ью четверти оценки выставляются в графе за последнее число четверти, но не выделяются отдельной графой).

23. Внесение изменений в классном журнале, а именно: зачисление, выбытие обучающихся – вносит только классный руководитель по указанию директора. Исправление оценок в классном журнале разрешается по заявлению учителя директором.

24. Запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО.

25. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, учебных мастерских, кабинета информатики допускается по утвержденному графику.

26. Проведение внеклассных мероприятий проводить по плану воспитательной работы, утвержденному директором МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО.

27. Категорически запрещается производить перестановку уроков, а также производить замену между учителями без разрешения администрации МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО.

28. О невыходе на работу по причине болезни учитель или работник МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО предупреждает лично директора, заместителя директора, заместителя директора по АХР. О выходе на работу после болезни извещает заранее. Выход на работу возможен по предъявлению больничного листа.

29. Проведение походов, экскурсий разрешается только после издания приказа директора МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в здании МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО, на её территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий несёт учитель или другой сотрудник МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО, который проводит данное мероприятие.

30. Ведение дневников считается обязательным для всех обучающихся школы, начиная со 2 класса.

31. График движения автобуса, утвержденный Приказом № 69/5-о/д от 16.08.2021, при необходимости корректировать в соответствии с расписанием уроков.

Дополнительные рейсы (внеклассные мероприятия, рейды и др.) по распоряжению директора МОУ СОШ п. Верхнемарково УКМО.

32. Назначить ответственной за учёт военнообязанных специалиста по охране труда **Батракову О.В.**

33. Назначить ответственной за подготовку допризывников заместителя директора **Хензыхенову Л.В.**

Правила внутреннего трудового распорядка могут быть изменены в случае изменения Законодательства о труде, либо возникающих объективных причин.