



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА ЭНУРМИНО»**

П Р И К А З

от 29 августа 2017 года

№ 81

с. Энурмино

«О режиме работы МБОУ «ЦО с. Энурмино» »

Для чёткой организации труда педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы МБОУ «Центр образования села Энурмино»:

1. Режим работы дошкольного отделения:

- прием и осмотр детей, утренняя гимнастика	– 08.00 – 08.30
- подготовка к завтраку, завтрак	– 08.30 - 09.00
- подготовка к занятиям, занятия по расписанию	– 09.00 - 11.00
- подготовка к прогулке, прогулка (игры, наблюдения)	– 11.00 -12.00
- возвращение с прогулки, водные процедуры	- 12.00 - 12.30
- подготовка к обеду, обед	- 12.30 - 13.00
- подготовка ко сну, дневной сон	– 13.00 - 15.00
- постепенный подъем, воздушные, водные процедуры	- 15.00 - 15.15
- подготовка к полднику, полдник	– 15.15 - 15.30
- игры, труд, занятия	– 15.30 - 16.30
- подготовка к прогулке, прогулка	- 16.30 - 17.30
- возвращение с прогулки	- 17.30 - 17.50
- подготовка к ужину, ужин	– 17.50 - 18.10
- игры, уход детей домой	– 18.10 - 18.30

2. Режим работы школы:

Начало занятий - 8.30

Завтрак - 9.10 – 9.25

Обед - 12.30

Игры на свежем воздухе - 13.00 – 14.00

Внеурочная деятельность - 14.00 - 14.40

Занятия в группе продлённого дня - 14.40 – 16.00

Полдник - 16.00 – 16.15

Линейка - 16.15 – 16.30

Работа кружков, секций, занятий по интересам - 16.30 - 17.30

Расписание звонков

1 урок	8.30 – 9.10	перемена 15 мин
2 урок	9.25 – 10.05	перемена 10 мин
3 урок	10.15 – 10.55	перемена 10 мин
4 урок	11.05 – 11.45	перемена 05 мин
5 урок	11.50 – 12.30	

1. Классные руководители, учителя, воспитатели ГПД во время перемен дежурят согласно графика дежурства по школе и обеспечивают дисциплину, несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.
 2. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) вносят только классные руководители по указанию директора Центра. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
 3. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков по тем или иным причинам без разрешения администрации Центра образования.
 4. Не допускать обучающихся в помещение школы без сменной обуви.
 5. Всем учителям, классным руководителям, воспитателям (детский сад), младшим воспитателям Центра образования, обеспечить приём и сдачу ключей от учебных помещений сторожам-вахтерам с регистрацией в журнале во избежание непредвиденных ситуаций. За сохранность учебных помещений и имеющегося в них имущества и оборудования несут полную ответственность (в том числе и материальную) сотрудники, работающие в этих помещениях и сторожа-вахтёры.
 6. Посторонние лица не допускаются на территорию Центра образования без разрешения директора.
 7. Выход на работу любого сотрудника Центра после болезни возможен только по предъявлении директору листка нетрудоспособности.
 8. Проведение экскурсий, походов разрешается только после издания приказа директором Центра.
 9. Учителя, классные руководители, воспитатели ГПД, воспитатели (детский сад) за день до проведения экскурсий, походов предупреждают об этом директора.
- Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт учитель, классный руководитель, воспитатель ГПД, воспитатели (детский сад), назначенный приказом директора.
10. Учителя, классные руководители, воспитатели ГПД, воспитатели (детский сад), младшие воспитатели несут полную ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании Центра образования, на его территории во время прогулок, при проведении внеклассных мероприятий.

11. Учителя, классные руководители, воспитатели ГПД, воспитатели (детский сад) обеспечивают сохранность учебников в течение учебного года, ведут ежедневный контроль за их состоянием.
12. Влажная уборка классов и других помещений производится два раза в день. Генеральная уборка школьных помещений проводится в последнюю пятницу каждого месяца.
Санитарный день в детском саду Центра образования проводится один раз в конце каждого месяца.
14. Курение сотрудников в Центре образования категорически запрещается.
15. Сторожа́м-вахтёрам организовать охрану и пропускной режим на территории Центра

И.о. директора



М.Ю. Данилова