

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗАВЬЯЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №1 ЗАВЬЯЛОВСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

№ 49

от 30.08.2023 г.

**О режиме работы школы
в 2023 - 2024 учебном году**

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в школе, в соответствии с целями коллектива школы, осуществления действенного управления его эффективностью, создания приемлемых условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы на основании соответствующих статей РФ «Об Образовании», Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и по согласованию с профсоюзным комитетом

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить режим работы школы, в соответствии с информационным письмом комитета по образованию Администрации Завьяловского района.

1. Начало 2023-2024 учебного года с 01 сентября 2023 года.
2. Сроки начала и окончания каникул:
 - с 28 октября 2023 года по 05 ноября 2023 года;
 - с 30 декабря 2023 года по 08 января 2024 года;
 - с 25 марта 2024 года по 02 апреля 2024 года;
 - с 27 мая 2024 года по 31 августа 2024 года;
3. Сроки начала и завершения учебного года:
 - с 04 сентября 2023 года по 27 мая 2024 года – для обучающихся 1-8, 10-х классов;
 - окончание 2023-2024 учебного года для обучающихся 9, 11 классов в соответствии с ФОП, учебным планом, и расписанием экзаменов государственной итоговой аттестации.
4. Утвердить расписание звонков на уроки и продолжительность перемен:
 - 4.1. Вход обучающихся в здание школы в 7:30. Предварительный звонок (голосовое оповещение) на первый урок в 7:58. Начало занятий в 8:00.
 - 4.2. Расписание звонков в образовательной организации:

1 смена

№ урока	Звонки	Перемена
1	8.00 – 8.40	10 минут
2	8.50 – 9.30	15 минут
3	9.45 – 10.25	15 минут
4	10.40 – 11.20	10 минут
5	11.30 – 12.10	10 минут
6	12.20 – 13.00	5 минут
7	13.05 – 14.30	
8	13.50 – 14.30	

1 класс

№ урока	Звонки	Перемена
1	8.30 – 9.05	10 минут
2	9.15 – 9.50	10 минут
3	10.10 – 10.45	10 минут
4	10.55 – 11.30	10 минут
5	11.40 – 12.15	

2 смена

№ урока	Звонки	Перемена
1	14.00 – 14.40	10 минут
2	14.50 – 15.30	10 минут
3	15.40 – 16.20	10 минут
4	16.30 – 17.10	5 минут
5	17.15 – 17.55	5 минут
6	18.00 – 18.40	

5. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам, в столовой и обеспечивают дисциплину, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода детей из здания школы.

6. Время начала работы каждого учителя на 15 минут до начала своего урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последующего урока.

7. Установить:

- для обучающихся 1 - 11 классов пятидневную учебную неделю;

8. Категорически запрещается отпускать обучающихся школы на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы

9. Работа спортивных секций, кружков, факультативов допускается только по расписанию, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как: кружковые занятия, спортивные секции,

факультативы и т.д., а также нахождение учителей, сотрудников школы и учеников в здании школы допускается до 20:00.

10. В каждом кабинете закрепить за учениками постоянные рабочие места с целью материальной ответственности за сохранность мебели.

Отв. зав. кабинетами.

11. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность зав. кабинетом.

12. Курение в помещении школы категорически запрещается обучающимся и всем сотрудникам школы.

13. Ответственным за питание: **Кошельник И.В. и Ильяшенко Е.А.** образовательной организации определить время завтраков и обедов, утвердить директором график приема пищи.

14. Без разрешения директора не допускать посторонних лиц на уроки.

15. Категорически запретить производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.

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

17. Проведение экскурсий, походов, поездок с детьми в театры, музеи и т.д. разрешается только после издания приказа по школе и **во внеурочное время**. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или сотрудник школы, который приказом по школе назначен.

18. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий и т.д.

19. Административное дежурство осуществляется по **графику с 8:00 до 20:00** в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

20. Режим работы **библиотеки** устанавливается **с 9:00 до 17:00**.

21. График работы медицинского кабинета устанавливается КГБУЗ «Центральная районная больница с. Завьялово» по согласованию с директором школы

22. Согласно 36-часовой рабочей недели педагогических сотрудников школ их деятельность регламентировать расписанием занятий, аудиторной и внеаудиторной деятельностью, дополнительными нагрузками.

23. Расписание занятий в школе составить с учетом индивидуальных особенностей учебного плана и специфики тематического планирования по учебным модулям. В случае необходимости осуществлять корректировку расписания по кружкам, факультативам, компонентным часам, (отв: Зимакина Л.Н., Андрющенко Н.В.).

24. Продолжительность урока/занятия 40 минут.

25. Категорически запрещается использование мобильных телефонов обучающимися и учителями во время уроков (допустимы только экстренные случаи).

26. Административно-управленческому персоналу предоставлять директору школы планы работ на год, с предоставлением отчетов о работе. Педагогическому, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему

персоналу - предоставлять план работы на учебный год, с последующей сдачей отчетов заместителям директора по направлениям.

27. По окончании внеклассных и социально значимых мероприятий ответственным сдавать отчеты в письменном и электронном виде **Загурских Т.А.** по направлению в течение 2-х рабочих дней для размещения на сайте школы.

28. Возложить персональную ответственность каждого сотрудника школы за предоставление своевременной информации для отражения ее на сайте школы, для заполнения информационной базы образовательного учреждения по всем направлениям, за четкость, достоверность, качество (зам. директора по направлениям, классные руководители, председатели МО, учителя, сотрудники школы).

29. Ответственность за учетом военнообязанных в школе, за безопасность учебного процесса возложить на преподавателя ОБЖ Куренинова П.П.

30. Никифорову А.А. провести инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте и пожарной безопасности, для вновь прибывших сотрудников провести первичный инструктаж до 09.09.2023 г.

31. Всем сотрудникам школы руководствоваться приказами и неукоснительно соблюдать сроки сдачи необходимых сведений, материалов.

32. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.



Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'В.Д. Ремпель'.

В.Д. Ремпель