

Номер документа	Дата составления
55/2-од	24.08.2022

**ПРИКАЗ**

**(распоряжение)**

**о режиме работы школы на 2022/2023 учебный год**

В соответствии со ст.32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона «Об образовании в РФ», Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10 и устава Учреждения, в целях системы чёткой организации труда педагогических и других работников

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить дату начала 2022-2023 учебного года 01.09.2022.
2. Учебные занятия в 2022-2023 учебном году организовать в одну смену при 5-дневной учебной неделе. Начало занятий – 8.30. Вход учеников в школу в 8.10.
3. Установить за одну минуту до начала каждого урока подачу предварительного звонка. После предварительного звонка ученики и учителя должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса. Дежурные учащиеся открывают окна (фрамуги окон) и проветривают помещение.
4. Неукоснительно соблюдать при осуществлении образовательной и воспитательной деятельности положения об использовании государственной символики Российской Федерации.
5. В соответствии с особым графиком дежурства учителя вместе с учащимися дежурного класса дежурят на этажах, обеспечивая порядок и дисциплину.
6. Определить следующие посты для дежурного класса:
  - у дверей всех этажей школы с двух сторон;
  - у дверей I этажа (двое дежурных учащихся);
  - в столовой на всех переменах и в раздевалке школы (по два дежурных учащихся);
  - на лестничных клетках между этажами (по одному дежурному ученику).Дежурный класс отвечает за порядок в школе, санитарное состояние. Окончание дежурства в вестибюле школы в 14.00 часа.
7. Закрепить за классами школы и учителями, обслуживающим персоналом следующие помещения:

<b>Класс</b>	<b>Ф.И.О. классного руководителя, педагогов и прочих работников</b>	<b>№ кабинета</b>
1а	Маркова М.Л.	16
1б	Абызова И.В.	23
1в	Каймакова О.А.	8
2а	Кузнецова Н.А.	15
2б	Сарычева Н.В.	14
2в	Балюк С.В.	7
3а	Иммель Н.А.	19
3б	Герасимова И.С.	2
3в	Оськина Г.О.	3
3г	Чамбуткина В.В.	1
4а	Иванова Ю.В.	17
4б	Железнякова Н.Б.	18
4в	Полякова С.Е.	21
5а	Ретина Е.А.	46
5б	Лютова О.А.	библиотека
5в	Кутырева А.И.	38
6а	Клычкова Е.В.	25
6б	Шмелёва Е.В.	30
6в	Карасева Н.Н.	31
7а	Макушина Е.Д.	48
7б	Писарева А.И.	37
7в	Халилова Т.Д.	36
8а	Быкова Л.В.	50
8б	Викулова О.А.	33
8в	Тисленко Е.А.	51
9а	Ямскова Н.И.	28
9б	Карасева Н.Н.	31, 43
9в	Ласточкина Е.А.	34
9г	Степина И.Р.	29
10а	Майорова И.А.	41
11а	Быкова Л.В.	50
	Мамаева Н.Г.	22
	Пахомова Д.С.	32
	Скрёбкова Н.И.	47
	Саркисова Д.В.	27
	Полевода И.К.	39
	Яманова А.А.	42
	Рачейская Н.Н.	44
	Гостева Л.А.	35
	Фомина Т.Б. (по согласованию)	51а
	Болдырева Г.И.	4, 5, 6 (гардеробная), 9, 10, 11, 12, 20,24,26, 37а 45, 49, 52, актовый зал, подсобные помещения, подвал здания, гардероб нового здания школы
	Смольникова В.И. (по согласованию)	пищеблок
	Богомолова О.А.	спортивный зал старого здания школы, спортивная площадка

4.1. Назначить педагогов ответственными лицами за безопасность обучающихся при проведении учебных занятий в кабинетах, на переменах, спортивных залах и на открытых спортивных площадках в соответствии с закреплением за классом.

5. Учителю, проводящему последний урок, выводить учащихся в раздевалку и присутствовать там до выхода из здания школы всех учеников.

6. Утвердить список и график работы дежурного администратора;

6.1. Начало работы – в 7.40 часов.

6.2. Конец работы – в 17.20 часов.

6.3. Список дежурных администраторов:

День недели	ФИО дежурного администратора
понедельник	Карасёва Н.Н.
вторник	Болдырева Г.И.
среда	Рачейская Н.Н.
четверг	Рачейская Н.Н.
пятница	Карасёва Н.Н.

7. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель приходит на работу за 15 минут до начала своего первого урока. Классный руководитель дежурного класса, дежурные учителя приходят в 7.40 и заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.

8. Категорически запретить отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия.

9. Неукоснительно соблюдать алгоритм действий при несчастном случае с обучающимися, соблюдать требования пожарной, антитеррористической безопасности и охраны труда, соблюдать санитарные правила и нормы.

10. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места.

11. Запретить пребывание учащихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви. Запретить учащимся начальной школы раздеваться в учебных кабинетах.

12. Категорически запрещается курение табачных изделий, а также курение бестабачных курительных изделий сотрудниками и учащимися в помещении школы и на территории школы.

13. Учащиеся оцениваются по четвертям во 2-9-х классах и по полугодиям - в 10-11-х классах. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия).

14. Обучение детей в 1 классе следует проводить с соблюдением следующих требований:  
организация облегчённого учебного дня в середине учебной недели;  
проведение не более 4 уроков в день;  
продолжительность уроков – не более 35 минут;  
организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;  
использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии:  
- в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый,  
- со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый;  
обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;  
дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти;  
внеурочную деятельность организовать с перерывом от учебных занятий продолжительностью не менее 45 минут.

15. Прием пищи учащимися классов проводится в соответствии с утвержденным графиком. Классные руководители провожают свои классы в столовую и присутствуют во время приема пищи.
16. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора по согласованию с учителем.
17. Категорически запретить удаление учащихся из класса во время уроков.
18. Учителя проводят уроки согласно утвержденному расписанию. Замена уроков без разрешения директора школы не разрешается. Изменения в расписании занятий разрешить вносить только с разрешения директора или лица, его замещающего.
19. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из неё. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его замещающего.
20. Ответственность за сохранность жизни и здоровья детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. Во время проведения уроков физической культуры и спортивных мероприятий ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся возложить на учителей физической культуры. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
21. Вменить в функциональные обязанности классных руководителей начальной школы сопровождать учащихся на прикладные уроки до и после начала урока.
22. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
23. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
24. Каждому педагогу постоянно участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях по годовому плану школы.
25. Утвердить ежедневное расписание работы в системе АСУ РСО для педагогов с 14.00 до 16.00 в кабинете №37.
26. Старшему методисту Рачейской Н.Н. обеспечивать ежемесячную проверку электронных классных журналов, АСУ РСО для своевременного ежедневного выставления текущих оценок в электронном журнале.
27. Председателям школьных методических объединений обеспечивать контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.
28. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
29. Педагогам категорически запретить вести приём родителей во время уроков.

30. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.п.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия (заявление). Ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихя возлагается на учителя в соответствии с приказом директора.
31. Педагогическим и другим работникам запрещено пользоваться мобильным телефоном во время учебных занятий (за исключением экстренных случаев). Во внеурочное время они обязаны максимально ограничивать себя в пользовании телефоном в присутствии обучающихся. Учителя во время урока имеют право пользоваться лишь следующими функциями телефона – часами, выход в систему АСУ РСО.
32. Приказ довести до сведения работников на совещании педагогов.

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_  
директор  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Е.А.Кочеткова  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)