

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лебяжинская основная общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ
(книга по основной деятельности)

31.08.23

№ 107

О режиме работы МБОУ «Лебяжинская ООШ»
и организации образовательного процесса

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона № 273 - ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании Устава Учреждения, Положения «О режиме занятий обучающихся», решений Управляющего совета Учреждения и Педагогического совета, в целях четкой организации труда педагогических работников и обучающихся в 2023-2024 учебном году, **приказываю:**

1. Установить следующий режим работы Учреждения:

1.1. Определить продолжительность учебного года, основных и дополнительных каникул в соответствии утверждённым и согласованным в установленном порядке календарным учебным графиком на 2023 - 2024 учебный год.

1.2. Вход в здание открыт для учащихся, сотрудников, посетителей с 8:20 до 18:00.

1.3. Занятия организовать в одну смену. Начало учебных занятий: 9: 00;
Окончание учебных занятий: 15:00

1.4. Продолжительность уроков: 1 класс – используется «ступенчатый» режим обучения: сентябрь-октябрь по 3 урока в день по 35 минут каждый; ноябрь-декабрь – по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь – апрель по 4 урока по 40 минут каждый; 2-9 классы – 450 минут.

Внеурочные мероприятия (внеклассные мероприятия, в соответствии с планом ВР);

начальная школа – с 15 часов 30 мин

основная школа – с 16 часов 30 мин

Проведение внеклассных мероприятий допускается до 20 часов.

1.5. Установить продолжительность учебной недели: 5-ти дневная рабочая неделя.

1.6. Утвердить следующее расписание звонков:

- 1 урок – 09:00-09:40
- 2 урок – 09:50 – 10:30
- 3 урок – 10:50 – 11:30
- 4 урок – 11:50 – 12:30
- 5 урок – 12:40 – 13:20
- 6 урок – 13:30 – 14:10
- 7 урок – 14:20 – 15:00

Продолжительность перемен между уроками составляет - 10 – 20 минут.

1.7. Установить дежурство учителей по школе по отдельному графику.

2. По окончании последнего урока педагог провожает учащихся в раздевалку. Учителя начальной школы встречают своих учащихся до начала учебных занятий и провожают их домой по окончании всех уроков согласно расписанию.

3. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия, репетиции, концерты, соревнования и т.п. без разрешения администрации Учреждения.

4. Запретить удаление учащихся из класса, либо не допускать его из-за опоздания. Опоздавший ученик должен быть препровожден на соответствующий урок с отметкой учителя-предметника в дневнике обучающегося и с обязательным уведомлением о том классного руководителя.

5. Ведение дневника обучающимся считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3 класса. Учитель-предметник обязан при опросе ученика на своем уроке выставить ему отметку за ответ в дневник. Обучающийся обязан предоставить свой дневник по первому требованию педагога.

6. Ведение электронного журнала в АИС «Сетевой регион. Образование» считать обязательным для каждого учителя.

7. Работа спортивных секций, кружков, творческих групп и объединений, кабинета информатики, кабинета технологии, спортивного зала и д.р. допускается только по расписанию внеурочной занятости детей, утвержденному директором Учреждения.

8. Во время каникул педагогам отсутствовать в Учреждении можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

9. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время всех видов занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей и классных руководителей.

10.Сотрудникам Учреждения, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в учебных кабинетах и спортзале.

11.За сохранность учебных кабинетов и имеющегося в них имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, постоянно работающий в этом помещении.

12. Закрепить за классами для поддержания санитарного состояния следующие классные кабинеты:

№ п/п	класс	кабинет	ответственный за кабинет
1.	1	кабинет 1 класса	Воронкова С.А.
2.	2	кабинет 2 класса	Васильева Л.Н.
3.	3	кабинет 3 класса	Драенкова О.А.
4.	4	кабинет 4 класса	Воронцова Т.Н.
5.	5	кабинет химии	Стенникова Н.В.
6.	6	кабинет ОБЖ	Колесникова С.Н.
7.	7	кабинет истории	Захарова Ж.И.
8.	8	кабинет немецкого языка	Гетманова С.Г.
9.	9	кабинет русского языка	Наумова О.В.

13.Всем педагогам Учреждения приходиться на работу не позднее, чем за 10 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.

14.Каждому педагогу не менее 2-х часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре, производственных совещаниях и т.п.

15.Во время каникул каждый педагог работает по нагрузке независимо от расписания, высвобождать дни в рабочей неделе путем сложения отработанных часов можно только с разрешения директора.

16.Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

17.Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

18.Классным руководителям категорически запрещается отвлекать от уроков учителей-предметников, решать во время уроков вопросы класса.

19. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков до звонка.

20. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, ответственные лица и т. д.).

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

21. Запретить курение учеников, педагогических работников, сотрудников Учреждения на территории Учреждения.

22. Проводить посещение столовой и прием пищи в соответствии утвержденным графиком питания.

23. Обеспечить дежурство учителей в столовой в соответствии с утвержденным графиком.

24. Организовать постоянную разъяснительную работу с обучающимися по вопросу внешнего вида с целью приведения его в соответствии с требованиями Положения о школьной форме и внешнем виде обучающихся 1-9 классов. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде. Ответственные: классные руководители.

25. Всем работникам Учреждения строго соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, все локальные акты Учреждения, приказы по охране труда и ТБ, противопожарной безопасности, должностные инструкции.

26. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Учреждения Л.Н. Васильева

С.М. Малашичева
М.И. Кошкин
В.И. Воронин
С.А. Воронин
Секретарь
В.И. Мухоморова
С.Т. Тютюмова
О.В. Жукова
Н.В. Стенникова
Н.А. Жукова
Ж.Д. Антипина
Л.А. Левковская
В.А. Драгачев