

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»

Приказ

от 31 августа 2022г.

№ 64/3

«О режиме работы МБОУ «СОШ № 6»
на 2022-2023 учебный год»

На основании Устава ОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, в целях четкой организации учебно-воспитательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить годовой календарный учебный график на 2022-2023 учебный год (приложение № 1).
2. Установить следующий режим работы МБОУ «СОШ №6»:

РАСПИСАНИЕ УРОКОВ (ЗВОНКОВ)

- 1 урок — 8:30-9:15
- 2 урок — 9:35-10:20
- 3 урок — 10:40-11:25
- 4 урок — 11:35-12:20
- 5 урок — 12:40-13:25
- 6 урок — 13:45-14:30
- 7 урок — 14:40-15:25

Занятия проводить: 1-4 классы – по 5-дневной учебной неделе
5-11 – классы – по 5-дневной учебной неделе,
6-дневная рабочая неделя

Факультативные занятия, элективные курсы, кружки, экскурсии, внеурочную деятельность начинать не ранее чем через 45 минут после последнего урока (СанПин 2.4.2.2.2821-10 пункт 10.6)

Начальная школа (1-й класс)

I четверть – 3 урока (35 минут);
II четверть - 4 урока (35 минут);
III, IV четверть – 4 урока (45 минут) и 1 день в неделю – не более 5 уроков, за счет урока физической культуры. (СанПин 2.4.2.2.2821-10 пункт 10.6)

Установить перед началом каждого урока за 5 минут предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученик выходят из кабинета. Классные руководители и дежурные учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3. Раздевалка во время учебного процесса должна быть закрыта. Учитель, ведущий последний урок, выводит обучающихся этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся. Не допускается самовольный уход обучающихся с уроков. В случае необходимости обучающийся обращается к медицинской сестре, ставит в известность классного руководителя, дежурного администратора и в сопровождении (родственников, или работника школы) идет домой.
4. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
5. Родителям назначить встречу строго после уроков. Всех посетителей встречать в назначенное время у входа.
6. Всех обучающихся 2-9 классов аттестовать по четырем четвертям, 10-11 классы по двум полугодиям.
7. Внесение изменений в электронные (классные) журналы (зачисление и выбытие обучающихся) осуществляет только классный руководитель, на основании приказа директора школы. Исправление оценок в классном журнале не допускается.
8. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации, удалять обучающихся с урока. Выход обучающихся во время занятий из школы на перемене не допускается.
9. Работа спортивных секций и кружков допускается по расписанию, утвержденному директором.
10. 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 (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
11. Курение учителей и обучающихся в школе и на территории категорически запрещается.
12. Социальному педагогу школы определить время завтраков и обедов

продленного дня сопровождают обучающихся в столовую и присутствуют при приеме обучающимися пищи, а также обеспечивают порядок и поведение своих групп.

13. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения администрации.
14. Хождение по школе посторонних лиц без сопровождения и без ведома администрации запрещено.
15. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.
16. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель, который назначен приказом директора.
17. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей группы продленного дня за охрану и здоровье обучающихся во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий, уборки и т.д.
18. Возложить ответственность на классных руководителей 1-4-ых классов за организацию обеда, прогулки после уроков и проведение внеурочной деятельности для обучающихся.
19. По окончанию учебного года (перед уходом в отпуск) учитель сдает классную комнату и закрепленную территорию в убранном виде – заместителю директора по АХЧ школы.
20. Во время перемен кабинеты должны быть открыты и проветрены.
21. Ключи от кабинетов и подставок должны храниться на вахте или канцелярии.
22. Индивидуальные занятия (репетиторство) в стенах школы – запрещены.
23. Работа учителей с родителями осуществляется после уроков или во время родительского собрания. Ведение протоколов родительских собраний обязательно.
24. О плановых поездках, походах классные руководители ставят в известность администрацию за 2 недели. Экскурсии в учебное время запрещены.
25. Сменная обувь обязательна для всех обучающихся и сотрудников школы.
26. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы. исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

27. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
28. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
29. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях школы допускается только до 18:00 мин.
30. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью материальной ответственности за сохранность мебели.
31. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года.
32. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
33. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 2 класса.
34. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
35. Запретить в стенах МБОУ «СОШ №6» любые торговые операции.
36. Всем педагогическим работникам:
 - 36.1. Запретить удаление обучающихся из класса, а также физическое воздействие на обучающихся;
 - 36.2. Запретить принимать задолженности у обучающихся во время перемен и в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки;
 - 36.3. По окончании занятий обязательно проверить закрыты ли краны, окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
 - 36.4. Неукоснительно соблюдать:
 - Правила трудового договора;

- 36.5. Подготовить кабинеты к холодному времени года: утеплить окна.
Двери.
37. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводивших занятия. На переменах, ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
38. Контроль за исполнение данного приказа возложить на Ширяеву Н.П. – зам. директора по УВР, Жукову Н.В. – и.о. зам. директора по УВР.

ДИРЕКТОР



И.А.САМАРКИНА