

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 9 г. Новоалтайска Алтайского края**

Приказ №127

от 23 августа 2022 г.

«О режиме работы Школы
на 2022/2023 учебный год»

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и Устава Школы, рекомендациями Роспотребнадзора №02/8900-2020-24 от 08.05.2020 г., -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в текущем 2022-2023 учебном году организовать в две смены с учетом индивидуального расписания для каждого класса:

| <i>Время</i> | <i>Класс/ кл.руководитель</i> | <i>Смена</i> |
|--------------|-------------------------------|--------------|
| 8.00 | 1А Иванцова Н.В. | 1 |
| | 1Б Шатилина Л.В. | 1 |
| | 2А Яковенко А.А. | 1 |
| | 2Б Жигалова С.И. | 2 |
| | 3А Пухальская И.Г. | 1 |
| | 3Б Трутнева Е.Н. | 2 |
| | 3В Фокина А.Е. | 1 |
| | 4А Иванцова Н.В. | 2 |
| | 4Б Пухальская И.Г. | 2 |
| | 4В Иванченко Л.В. | 1 |
| | 5А Никитенко Н.А. | 1 |
| | 5Б Снегирева Г.В. | 1 |
| | 6А Табанова Ю.Г. | 1 |
| | 6Б Гавриляченко М.А. | 1 |
| | 7А Волошко А.С. | 1 |
| | 7Б Щеголь Н.А. | 1 |
| | 8А Палий О.С. | 1 |
| | 8Б Милованова Л.Ю. | 1 |
| | 9А Шитова Н.И. | 1 |
| | 9Б Гурова Н.В. | 1 |
| | 10А Фокина Т.В. | 1 |
| | 11А Зубарева О.А. | |

В Школе установить следующий режим работы:

- начало уроков в 8.00, 13.00;
- продолжительность одного урока 40 минут,
- перемены между уроками: от 5 минут до 15 минут.

В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации к требованиям образовательного учреждения в первых классах применяются динамические паузы и «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре-октябре 3 урока по 35 минут каждый;
- во второй четверти 4 урока по 35 минут каждый;
- в третьей и четвертой четвертях 4 урока по 40 минут.

2. Учебные нагрузки обучающихся в Школе не должны превышать нормы, определенные требованиями СанПиНа к организации учебного процесса.

3. Занятия организовать для обучающихся по шестидневной учебной неделе.

4. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

5. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины.

6. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы, снимать самостоятельно с поста охраны.

7. Установить следующие требования к внешнему виду учащихся: одежда обучающихся должна быть опрятной, делового стиля, без излишеств (по длине юбок, блузок, ширине брюк, цвету и т.д.) в соответствии с Положением о школьной форме; на уроках физической культуры наличие спортивной формы является обязательным; на уроках технологии в кабинетах обслуживающего труда, кулинарии, слесарной мастерской наличие специальной одежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса обязательно; наличие сменной обуви обязательно.

8. Учащиеся, освобожденные от уроков физической культуры по медицинским показаниям, во время урока физической культуры должны находиться в спортивном зале. Двери раздевалок для девочек и мальчиков в спортивном зале во время урока должны быть закрыты на ключ.

9. Категорически запрещается отправлять учащихся с урока за забытыми дома учебниками, тетрадями, письменными принадлежностями.

10. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

11. Классным руководителям, учителям физической культуры, технологии обеспечивать соблюдение учащимися требований к внешнему виду обучающихся, при необходимости проводить разъяснительную работу и

взаимодействовать с родителями учащихся для положительного решения вопроса.

12. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду и обувь (в специальном мешке) в гардеробе.

13. Наличие сменной обуви для всех работников Школы обязательно.

14. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти или полугодия.

15. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.

16. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляют учителя в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графика дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе Волошко А.С.

17. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Школы.

19. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются.

18. Назначить зам.директора по ВР Волошко А.С. ответственной за организацию горячего питания в школе.

График посещения столовой

| <i>Время</i> | <i>Класс</i> | <i>Кол-во человек</i> |
|--------------|------------------------|-----------------------|
| 9.30 | 1А, 1Б, 2А | 101 |
| 10.30 | 3А, 3В, 4В, 5А, 5Б | 140 |
| 11.30 | 6А, 6Б, 7А, 7Б, 8А, 8Б | 187 |
| 12.30 | 9А, 9Б | 68 |
| 14.00 | 2Б, 3Б | 50 |
| 14.40 | 4А, 4Б | 62 |

Волошко А.С.:

- проводить беседы с классными руководителями о пользе горячего питания для школьников;
- изготовить и выдать учащимся буклеты о пользе горячего питания;
- Организовать дежурство учителей в столовой на переменах, когда питаются учащиеся;
- Следить за порядком в столовой.

19. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями после 18.00 (время окончания работы групп продленного дня ухода и присмотра за детьми), такие как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.

20. В случае заболевания учитель обязан своевременно, до уроков, известить об этом администрацию Школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя,

воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлении администрации Школы больничного листа.

21. Предоставление работнику отгулов в каникулярное время, краткосрочного отпуска без содержания, очередного отпуска осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором Школы или лица, его замещающего.

22. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы Школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

23. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в журнал занятости время прихода в Школу и уход из нее. Отсутствовать на рабочем месте можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

24. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

25. Сотрудникам Школы, 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 кабинетах.

26. Всем педагогам Школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 30 минут.

27. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях, а также иных мероприятиях организационного и научно-методического характера, необходимость участия в которых прямо вытекает из должностных обязанностей педагогических работников и сотрудников Школы.

28. Руководителям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.

29. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

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

31. Прием родителей педагогами ведется только во внеурочное время.

32. 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 две недели до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).

33. Утвердить график уборки помещений с дезинфекцией помещений:

| № п/п | Мероприятие | Время | Ответственный |
|-------|--|---|--|
| 1. | Текущая уборка помещений школы (коридоров, столовой) с использованием дезрастворов, обработка дверных ручек, подоконников | 8.00 10.00 13.00 15.00 17.00 19.00 | Толмачева Е.А. Кузнецова Г.С. Гомола Л. Дресвянникова И.А. Маломальская Г.В. |
| 2. | Текущая уборка туалетных комнат, столовой с использованием дезрастворов, обработка дверных ручек, подоконников, столов для принятия пищи | После каждой перемены | Толмачева Е.А. Гомола Л. |
| 3. | Уборка доски, обработка парт, дверных ручек внутри класса | До занятий, после третьего урока и после занятий | Заведующие кабинетами. Дежурная уборщица |
| 4. | Уборка спортзала, дверных ручек, обработка спортивного инвентаря (протирка влажной ветошью с применением дезраствора) | До занятий, после третьего урока и после занятий | Толмачева Е.А. Маломальская Г.В. |
| 5. | Дезинфекция кабинетов бактерицидными облучателями-рециркуляторами | 8.00 10.00 12.00 14.00 16.00 18.00 | Шаповалова Г.В. – 9,10,11,12,13,14,15 психолог, изостудия, спортзал, Кузнецова Г.С. Дресвянникова И.А.- 16.17,18,19,20,21,22 Библиотека Маломальская Г.В., Толмачева Е.А.- 1,2,3,4,5,6,7,8,23,24, 25 |
| 6. | Дезинфекция бактерицидными облучателями-рециркуляторами | В ночное время | Толмачев В.В. Олейник Е.А. -фойе |

34.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Г.И.Лобачева

