

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 34»
ПОСЕЛКА КРАСНОБРОДСКОГО**

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2021г.

№ 175

**О режиме работы
образовательного учреждения**

В соответствии с Положением о режиме работы МБОУ «СОШ № 34», с Правилами внутреннего трудового распорядка и с целью организации труда участников образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:
график – пятидневная рабочая неделя, суббота для проведения внеурочной деятельности, дополнительных занятий (выходной день-воскресенье); режим занятий – одна смена; начало занятий – по специально разработанному графику:

- с 08.20 – 1а, 1б, 1в, 3б, 4а, 4в, 8а, 8б, 8в. 9а, 9б, 10, 11 классы;
- с 09.10 – 2а, 2б, 3а, 4б, 5а, 6а, 6б, 6в, 7а, 7б, 7в классы;
- с 10.05 – 5б класс;
- продолжительность уроков 40 минут.

1. Учащиеся 2 – 9-х классов аттестуются по четвертям, 10 - 11 класс – по полугодиям.

Сроки каникул:

- осенние: 25.10.2021 года - 31.10.2021 года (7 дней);
- зимние: 27.12.2021 года - 11.01.2022 года (16 дней);
- весенние: 21.03.2022 года - 27.03.2022 года (7 дней);
- дополнительные каникулы для учащихся первых классов 14.02.2022 года -

20.02.2022 года.

2. Всем педагогическим работникам школы приходиться на работу не позднее, чем за 25 минут до начала своего урока, в 8.00 быть готовым встречать учащихся, дежурным администратору и учителям - не позднее, чем за 35 минут до начала первого урока. Заканчивается дежурство через 30 минут после окончания последнего урока.

4. Заместителям директора по УВР обеспечить:

- своевременное заполнение электронных журналов;
- ежемесячную проверку электронных журналов;
- контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах, выполнение норм домашних заданий один раз в четверть.

Внесение изменений в электронные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) осуществляет только секретарь в соответствии с приказом директора.

5. Учителям, ведущим последний урок, выводить обучающихся в раздевалку и присутствовать до ухода детей из здания школы.

Закрепить за классами отдельные кабинеты:

кабинет № 1 – Калашникова С. А. – 4 «А» класс;
кабинет № 2 – Маркусенко Т.А. – 3 «Б» класс;

кабинет № 3 – Фоминых С.В. – 2 «А» класс;
кабинет № 4 – Кудашкина Т.В. – 1 «А» класс;
кабинет № 5 – Любимова Т.А. 4 «Б» класс;
кабинет № 6 – Волкова Т. В. – 3 «А» класс;
кабинет № 7 – Коноплева М.Г. – 1 «В» класс;
кабинет № 8 – Баннова Н.Н. – 2 «Б» класс;
кабинет № 10 – Киселева О.Н. – 1 «Б» класс;
кабинет № 11 – Ковалькова Е.В. – 7 «Б» класс;
кабинет № 12 – Немтинова Л.В. – 9 «Б» класс;
кабинет № 13 – Васильева Т.Б. – 6 «В»- класс;
кабинет № 14 – Агеева С.Н. – 11 «А» класс;
кабинет № 15 – Петрова Т.А. – 7 «А» класс;
кабинет № 16 – Петрова А.А. – 8 «В» класс;
кабинет № 17 – Кривошеева И.М.– 4 «В» класс;
кабинет № 18 – Кондратенко Л.П.- 5 «Б» класс;
кабинет № 19 – Шупенич В.А.;
кабинет № 20 – Светлакова Т.А.;
кабинет № 21 – Кирилова А.Е.;
кабинет № 22 – Прибула Н.Н. – 9 «А» класс;
кабинет № 23 – Кирилова А.Е. – 7 «В» класс;
кабинет № 24 – Батайкина А.Н. – 6 «Б» класс;
кабинет № 25 – Демидова З.М. – 8 «Б» класс;
Кабинет № 26 – Лисицина О.В. – 5 «А» класс;
кабинет № 27 – Мыскова О.И. – 6 «А» класс;
кабинет № 28 – Голенкова А.Д. – 8 «А» класс;
кабинет № 29 – Куценко К.В. – 10 «А» класс.

6. Учителям физической культуры осуществлять контроль за подготовкой учащихся к урокам во время перемены.

7. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы. Запрещается удалять обучающихся из кабинета во время урока.

8. Проведение уроков, групповых занятий, занятий внеурочной деятельности допускается только по расписанию, утвержденному директором школы, в кабинетах, закрепленных за классом приказом директора школы.

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

10. Не допускать обучающихся на уроки в верхней одежде и без сменной обуви.

11. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом помещении.

12. Сотрудникам школы по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность возложить на сотрудников, последними проводившими занятия в кабинетах.

13. Курение в школе и на территории категорически запрещается.

14. Педагогическим работникам категорически запретить присутствие в классе посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

Вести прием родителей во время учебных занятий категорически запрещается.

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

16. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора.

17. Организовать дежурство по школе зам. директору по ВР Чупраковой А.А.

18. Ответственные дежурные в рекреациях:

- Кондратенко Л.П., учитель информатики;
- Светлакова Т.А., учителя биологии;
- Голенкова А.Д., учитель музыки.

19. Классные руководители и учителя-предметники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников.

18. Классные руководители организывают питание детей в соответствии с положением об организации горячего питания школьников и графиком (ответственные классные руководители и Голенкова А.Д., отв. за горячие питание). За питание льготной категории детей несут ответственность, Голенкова А.Д., отв. за горячие питание и классные руководители. Педагогам, ведущим урок перед приемом пищи детьми, сопровождать детей в столовую. Классным руководителям, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок, сопровождать учащихся из столовой до кабинета организованно.

Время горячих обедов учащихся:

- 1а, 1б, 1в, 3б, 4а, 4в, – классы – перемена после второго урока;
- 2а, 2б, 3а, 4б, 8а, 8б, 8в, – классы – перемена после третьего урока;
- 5а, 6а, 6б, 6в, 9а, 9б, 10, 11 – классы – перемена после четвертого урока;
- 7а, 7б, 7в, 5б, – классы – перемена после пятого урока.

19. Классным руководителям для подготовки кабинета к урокам установить график дежурства по классу, осуществлять с помощью органов ученического самоуправления контроль выполнения дежурными своих обязанностей.

20. Классным руководителям разместить на стенде в своем кабинете графики проветривания, обработки пола и поверхностей, обеззараживания воздуха, обработки вентиляционных решеток, памятки по обработке рук.

21. Классные руководители несут ответственность за соблюдение учащимися требований к школьной одежде и внешнему виду. Классным руководителям не допускать нахождение учащихся в здании школы в верхней одежде, в головных уборах, в грязной обуви. Стиль одежды – деловой (Положение об основных требованиях к школьной одежде и внешнему виду обучающихся МБОУ «СОШ № 34»).

22. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 1-го класса.

23. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

24. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.В. Шагурина