

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа № 22
города Ставрополя Ставропольского края

ПРИКАЗ

От 01.09.2023

№ 12 - ОД

«О режиме работы МБОУ СОШ № 22 г. Ставрополя в 2023-2024 учебном году»

Во исполнение приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования"; от 18.05.2023 № 370 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования", от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования", в целях качественной организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Установить следующий режим работы в МБОУ СОШ № 22:

1.1. 5-дневная учебная неделя – 1-11 классы (69 классов-комплектов)

1.2. Рекомендовать проведение внеклассных и внеурочных мероприятий, занятий внеурочной деятельностью в субботу.

1.3. Определить режим работы образовательного учреждения в 2 (две) смены:

I смена – 1-е классы, 2Г, 2Д, 3А, 4В, 8А, 5-е, 9-11 классы (30 классов-комплектов)

II смена – 2-4, 6-8 классы (39 классов-комплектов)

1.4. Начало занятий:

I смена – 8.00 1-е, 2Г, 2Д, 3А, 4В, 8А, 5-е, 9 -11кл.

II смена – 14.00 2-4, 6-8 классы

1.5. Вход учащихся в здание ОУ

I смена – с 7³⁰

II смена – с 13³⁰

1.6. Участники образовательного процесса с признаками ОРВИ и простудных заболеваний не допускаются к занятиям.

1.7. Расписание звонков:

I смена

II смена

1. 8.00 - 8.40

1. 14.00 – 14.40

2. 8.50 – 9.30

2. 14.50 – 15.30

3. 9.40 – 10.20

3. 15.40 – 16.20

4. 10.30 – 11.10

4. 16.30 – 17.10

5. 11.20 – 12.00

5. 17.20 – 18.00

6. 12.10 – 12.50

6. 18.05 – 18.45

7. 13.00 – 13.40

II. Определить ответственность сотрудников образовательного учреждения:

- 2.1. Время работы каждого учителя начинается за 15 минут до начала первого своего урока.
- 2.2. Ответственность за жизнь, здоровье, безопасность учащихся во время пребывания в здании ОУ, на его территории при проведении внеклассных мероприятий возлагается на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД.
- 2.3. Классные руководители и учителя-предметники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают соблюдение дисциплины учащимися школы.
- 2.4. Категорически запрещается производить замену уроков, учебных кабинетов, спортивных залов по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 2.5. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения администрации ОУ.
- 2.6. Прохождение медицинского осмотра обязательно для всех сотрудников ОУ.
- 2.7. Выход на работу сотрудников школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
- 2.7. Предоставление административных дней и отпусков производится в строгом соответствии с ТЗ РФ по личному заявлению работника.
- 2.8. Учитель, работающий в кабинете, несет полную ответственность за сохранность школьной мебели и оборудования.
- 2.9. Все учителя-предметники обеспечивают прием и сдачу кабинетов между уроками.
- 2.10. Даниловой Ю.В., зам.директора по АХЧ, обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических норм в соответствии с требованиями Роспотребнадзора по профилактике вирусных заболеваний.
- 2.11. Даниловой Ю.В., зам.директора по АХЧ, вменить в обязанность проведение мониторинга сохранности школьного имущества не реже 1 раза в четверть.
- 2.12. Рабочую информацию об организации учебно-воспитательного процесса в ОУ и изменениях администрация школы размещает на информационных стендах в Методическом кабинете и учительской, а также в локальной сети, с указанием даты размещения. Сотрудники школы самостоятельно осуществляют ознакомление с текущей информацией.
- 2.13. Учитель, ведущий последний урок, выводит учащихся этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания школы всех учащихся.
- 2.14. Уборка кабинетов проводится ежедневно силами техперсонала. В случае возникновения нештатной ситуации возможно проводить уборку силами обучающихся.

III. Зам. директора по ВР Константиновой Е.Г. обеспечить организацию дежурства по школе.

- 3.1. Определить недельное дежурство классов по школе; посты учеников дежурного класса и обязанности дежурного класса по ОУ определены «Положением о дежурном классе».
- 3.2. Начало дежурства – 7³⁰ (I смена), 13³⁰ (II смена)
Окончание дежурства – 14⁰⁰ (I смена), 18⁵⁰ (II смена)
- 3.3. Присутствие классного руководителя во время дежурства класса обязательно.
- 3.4. Дежурный класс ежедневно сдает дежурство дежурному администратору.
- 3.5. Утвердить графики дежурства сотрудников школы: учителей, классных руководителей, администрации.

IV Установить следующий режим обучения согласно годовому календарному графику

Четверть, учебный период	Каникулы
1 четверть: 01.09.2023-27.10.2023 (8 учебных недель)	Осенние каникулы: 28.10.2023 - 05.11.2023 года (9 дней)
2 четверть: 06.11.2023-29.12.2023 (8 учебных недель)	Зимние каникулы: 30.12.2023-07.01.2024 (9 дней)
3 четверть: 08.01.2024-22.03.2024 (11 учебных недель)	Дополнительные каникулы для первоклассников : 10.02.2024- 18.02.2024 года 9 <u>дней</u>) Весенние каникулы: 23.03.2024-31.03.2024 (7 дней)
4 четверть: 01.04.2024 - 25.05.2024 7 учебных недель	

* Для обучающихся 9, 11 классов учебный год завершается в соответствии с единым расписанием ГИА и учебным планом

V. Сотрудникам МБОУ СОШ № 22 обеспечить охрану труда и безопасность во время учебно-воспитательного процесса:

- 5.1. Категорически запрещается удалять учащихся с уроков во время учебных занятий.
- 5.2. Разрешается отпускать с урока только категории учащихся, имеющих медицинские показания.
- 5.3. Отпускать учащихся с учебных занятий можно только по медицинской справке, письменному заявлению родителей (законных представителей), иным документами только с разрешения дежурного администратора.
- 5.4. Система электронного доступа в ОУ обязательна для обучающихся и сотрудников ОУ. Классным руководителям своевременно информировать Соловьеву А.А, зам.директора по безопасности, об изменении списочного состава обучающихся и случаях утери электронной карты.
- 5.5. В случае возникновения ЧС вызов спецслужб осуществляется только администрацией ОУ.
- 5.6. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
- 5.7. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану воспитательной работы, утвержденному директором ОУ.
- 5.8. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры и т.д. разрешается только после издания соответствующего приказа директора ОУ в соответствии с «Инструкцией по обеспечению безопасности перевозок автобусами обучающихся и воспитанников ОУ г.Ставрополя», утвержденном Минобразования Ставропольского края и УГИБДД ГУВД Ставропольского края, не позднее 10 дней до проведения экскурсий в пределах Ставропольского края с обязательным письменным уведомлением ГИБДД УВД по г.Ставрополю. Согласование с Роспотребнадзором обязательно.

