

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Киселёвка  
Ульчского муниципального района Хабаровского края.

Приказ

№ 43

От 27.08. 2021 г.  
«О режиме работы школы  
в 2021 – 2022 учебном году»

В целях создания четкой организации труда учителей и учащихся школы в 2021 – 2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы МБОУ СОШ с. Киселевка:
  - Учебно – воспитательный процесс осуществлять в односменном режиме.  
Определить начало занятий:
    - в 8 ч.20 мин. для учащихся 3,4,5-8 классов;
    - в 8 ч.30 мин. для учащихся 1, 2, 9-11 классов;
  - Осуществлять образовательный процесс в первом классе в условиях пятидневной рабочей недели.  
Установить начало рабочего дня:
    - Дежурный администратор – 8 ч. 00 мин.
    - Учителя – предметники – не позднее, чем за 15 мин. до начала урока.
2. Проведение учебных занятий, консультаций, зачетов с учащимися не позднее 8.00 ч. запрещается.
3. Утвердить расписание звонков на уроки:
  - для 3, 4, 5-8 классов**
    - 1-й урок – 8 ч. 20 мин. – 9 ч. 00мин.
    - 2-й урок – 9 ч. 10 мин. – 9 ч. 50 мин.
    - 3-й урок – 10 ч. 05 мин. – 10 ч. 45 мин.
    - 4-й урок – 11 ч. 00 мин. – 11 ч. 40 мин.
    - 5-й урок – 11 ч. 50 мин. – 12 ч. 30 мин.
    - 6-й урок – 12 ч. 40 мин. – 13 ч. 20 мин.
    - 7-й урок – 13 ч. 30 мин. – 14 ч. 10 мин.
  - для 1, 2, 9-11 классов**
    - 1-й урок – 8 ч. 30 мин. – 9 ч. 10 мин.
    - 2-й урок – 9 ч. 20 мин. – 10 ч. 00 мин.
    - 3-й урок – 10 ч. 15 мин. – 10 ч. 55 мин.
    - 4-й урок – 11 ч. 10 мин. – 11 ч. 50 мин.
    - 5-й урок – 12 ч. 00 мин. – 12 ч. 40 мин.
    - 6-й урок – 12 ч. 50 мин. – 13 ч. 30 мин.
    - 7-й урок – 13 ч. 40 мин. – 14 ч. 20 мин.
    - Вторник – этическая беседа – 8 ч. 15 мин. – 8ч. 27 мин.
    - Среда – новости – 8 ч. 15 мин. – 8 ч. 27 мин.
4. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамичной зарядки. На перемене учащиеся должны находиться строго на отведенной территории, закрепленной за классом. 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. Ключи от кабинета хранятся на вахте. Учитель, ведущий предмет (урок) в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы.

5. В осенний, зимний, ранневесенний сезоны учащиеся без сменной обуви к занятиям не допускаются. Классные руководители, учителя обязаны незамедлительно поставить в известность об этом родителей. Место для переодевания находится в коридоре 1 этажа (гардероб).
6. Учащиеся не могут быть допущены к урокам физической культуры без наличия спортивной формы, а к урокам трудового обучения без спецодежды, в целях предотвращения травматизма во время учебного процесса.
7. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами учителей в соответствии с графиком дежурства по школе. Ответственность за своевременное составление и корректировку графика возлагается на заместителя директора по воспитательной работе С.Н. Кухтину, а в ее отсутствие на дежурного администратора. Определить для дежурства пять постов:

- Коридор 1 этажа – дежурный администратор;
- Коридор 2 этажа – дежурный учитель;
- Коридор начальных классов – дежурный учитель;
- столовая – дежурный учитель
- фойе школы- гардеробщик.

Основными обязанностями дежурных являются:

- Проверка наличия сменной обуви;
- Поддержание дисциплины и порядка во время уроков и перемены;
- Недопущение курения в школе, использование воспламеняющихся материалов, токсичных и задымляющих веществ;
- Предупреждение травматизма учащихся;
- Контроль за состоянием водопровода, отопительной системы и электропроводки;
- Контроль за нахождением в школе посторонних лиц;
- Обеспечение санитарно – гигиенического режима.

Общее руководство дежурства по школе возлагается на заместителя директора школы по воспитательной работе С.Н. Кухтину.

8. Классным руководителям проводить еженедельные санитарные часы на закрепленных участках в школе и на пришкольной территории. Единым санитарным днем считать пятницу. Территория школы ограничивается периметром ограды, а так же снаружи ограды на расстоянии 10 метров. В зимнее время в период шквальных ветров, ураганов привлекать учащихся и учителей к уборке территории от снега, завалов и мусора.

Во время уборки запрещается сжигать мусор, бумагу, листву на территории школы. Все отходы складываются в мусорные контейнеры. Классным руководителям взять под контроль слив воды во избежание засорения канализации тряпками, бумагой и иными посторонними предметами.

Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие кабинеты:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Класс	Кабинет
1	Солоницына Светлана Венальевна	1	каб. 1 класса
2	Клушина Виктория Александровна	2	каб. 2 класса
3	Сокол Рита Георгиевна	3	каб. 3 класса
4	Майкова Юлия Сергеевна	4	каб. 4 класса
5	Попова Марина Николаевна	5	каб. истории
6	Козлова Ирина Георгиевна	6	каб. рус. языка
7	Боброва Светлана	7	каб. технологии

	Анатольевна		
8	Ганусова Екатерина Андреевна	8	каб. литературы
9	Кухтина Светлана Николаевна	9	каб. физики
10	Жаргалова Жаргалма Сергеевна	10	каб. английского языка
11	Ойдуп Елена Баторовна	11	каб. математики

Сухая уборка производится дежурными по классу согласно графику, влажная уборка – рабочими по КОЗ. Присутствие учащихся в верхней одежде не допускается. Перед началом занятий учащиеся обязаны сдать вещи в гардероб. Ответственность за сохранность одежды несет гардеробщик.

9. Во время учебного процесса учитель ведущий урок несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с уроков не допускается. В исключительных случаях грубого нарушения Устава школы, девиантного поведения и опасного для окружающих поведение, а ученик может быть удален с урока, при этом учитель ведущий урок обязан поставить в известность администрацию школы.
10. Категорически запрещается отпускать учащихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятий.
11. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.
12. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
13. Без разрешения директора школы посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов района и т.п. необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы.
14. Все мероприятия проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 14 ч. 10 мин. (времени окончания последнего урока), так же как и родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждении, обеспечение контроля за порядком и безопасностью учащихся.
15. Считать обязательным ведение дневников учащимися 1– 11 классов. Учителям – предметникам считать обязательным ведение электронного дневника.
16. Организовать горячее питание учащихся. Питание осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанности классным руководителям, сопровождающих учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи. Учет посещаемости учащихся зачисленных на льготное питание, ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на заместителя директора по воспитательной работе С.Н. Кухтину.
17. В целях охраны здоровья детей установить дополнительные каникулы продолжительностью одна неделя в период с 07.02.2022 г. по 13.02.2022 г. в 1 классе.
18. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системе жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить дежурному, оказать первую мед.помощь пострадавшему, обратиться за помощью к фельдшеру, при необходимости вызвать скорую помощь,

сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

19. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждении проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организационном порядке и заранее оговоренное время. Обеспечивать сопровождение детей после окончания уроков до 1-го этажа.
20. В случае заболевания учитель обязан известить об этом администрацию школы, не позднее 40 мин. до начала занятий, с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
21. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.
22. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность в соответствии с учебной нагрузкой.
23. В целях информационного обеспечения пед. коллектива оперативного принятия решений по важным вопросам, направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещания:
  - Совещание при директоре – понедельник (1 раз в месяц)
  - Оперативные совещания – понедельник с 14 до 14.30 (1 раз в неделю)
  - Административное совещание (понедельник) с 14.00 до 15.00 ч. 1 раз в неделю;
  - Совещание при заместителях директора – пятница
  - Педагогический совет – 1 раз в четверть от 2-х до 3-х часов.
24. Для обеспечения безопасности учебного процесса обязательно своевременное прохождение медосмотра и вакцинаций работниками МБОУ СОШ с.Киселёвка.
25. Контроль за исполнением приказа возложить на Бардишириеву Б.Г., и.о. заместителя директора школы.

И.о. директора школы \_\_\_\_\_ Р.Г. Сокол

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата	Подпись
1	Бардишириева Б.Г.	27.08.2021	
2	Кухтина С. Н.	27.08.2021	
3	Боброва С.А.	31.08.2021	
4	Власюк В. А.	27.08.2021	
5	Дякин Д. В.	27.08.2021	
6	Дякина Ю.С.	27.08.2021	
7	Ганусова Е.А.	27.08.2021	
8	Жаргалова Ж.С.	27.08.2021	
9	Клушина В.А.	27.08.2021	
10	Козлова И.Г.	27.08.2021	
11	Ойдуп Е.Б.	27.08.2021	
12	Попова М. Н.	27.08.2021	