



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алексеевская средняя общеобразовательная школа
Яковлевского городского округа»**

ПРИКАЗ

31.08.2022

№ 9/15 -ОД

с.Алексеевка

О режиме работы учреждения.

В целях оптимизации учебно-воспитательного процесса, направленного на повышение качества образования, сохранение и укрепление здоровья школьников, развитие их творческого потенциала, создание условий для самореализации, успешного профессионального самоопределения обучающихся и развития ключевых компетентностей, а также на основании решения педагогического совета от 30.08.2022 года протокол №1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на 2022 -2023 учебный год следующий режим работы учреждения (приложение 1).
2. Установить для обучающихся 5 – дневную рабочую неделю, для педагогических работников – 6-дневную рабочую неделю с одним методическим днем (суббота), для остальных сотрудников – 5-дневную рабочую неделю.
3. Определить время работы учреждения с 7.00 до 21.00.
4. Определить время приема в Учреждение обучающихся с 7.30 до 8.15.
5. Определить начало учебного года – 1 сентября 2022 года.
6. Установить обучение школьников в 1 смену.
7. Установить еженедельную церемонию поднятия флагов РФ, Белгородской области и Яковлевского ГО и исполнение Гимна России в понедельник в 8.15ч на общешкольной линейке; спуск флагов в пятницу в 15.00 на линейке дежурного класса.
8. Установить первый урок во всех классах в понедельник- внеурочное занятие «Разговоры о важном». Отв. Алехина Н.И., кл. рук.
9. Соблюдать режим антитеррористической безопасности и пропускной режим в учреждение в соответствии с утвержденным «Порядком посещения образовательных учреждений Яковлевского городского округа родителями (законными представителями) и другими лицами». Вести соответствующую документацию. Отв. Заместитель директора по АХЧ и ООО «ОСБ».
10. Определить время работы столовой и пищеблока: пн-пт - с 7.00 по 15.30; Отв. Организация ООО «ФСП».
11. Установить время начала уроков – 8ч. 30 мин.
Продолжительность уроков – 40 мин,
продолжительность перемен – для приема пищи (завтрак, обед) – 4 перемены по 20 минут, остальные – по 10 мин.
12. Установить нелинейный режим формирования расписания, включая внеурочные занятия и уроки.
с 16.00 – кружки и секции дополнительного образования. Отв. Алехина Н.И.
13. Установить для обучающихся 1 класса после второго урока - динамическую паузу.
14. Время каникул утверждается годовым календарным учебным графиком.

15. Обучение детей на дому возможно с использованием материальной базы учреждения, по заявлению родителей учащегося и с разрешения медицинской организации. Отв. Нечаева Л.В.
16. Всех обучающихся 2-9 классов аттестовать по четвертям, 10-11 классы – по полугодиям, Проводить промежуточную аттестацию в мае. Отв. Нечаева Л.В.
17. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков без разрешения заместителя директора Нечаевой Л.В., директора школы или распоряжения медсестры. Отв. – все педагогические работники и медсестра, отв. дежурный.
18. Категорически запрещается удалять обучающихся с уроков. Отв. все педагогические работники.
19. Вести записи в электронные классные журналы регулярно, своевременно, в соответствии с требованиями и рекомендациями. Изменения в электронные классные журналы по результатам выполнения пропущенной учениками практической части программ вносить в соответствии с требованиями или по разрешению зам. директора Нечаевой Л.В. Отв. все педагогические работники, имеющие педагогическую нагрузку.
20. Производить замены уроков только по согласованию с заместителем директора Нечаевой Л.В., в ее отсутствие – с заместителем директора Алехиной Н.И. или директором. Отв. все педагогические работники.
21. Возложить ответственность за сохранность учебного кабинета и находящегося в нем имущества на учителя, работающего в этом кабинете. Вести план развития кабинета с приложенным к нему ежегодным актом наличия учебного оборудования и материальных ценностей. Отв. зав.кабинетами.
22. Время работы учителей и сотрудников определить в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым законодательством РФ, штатным расписанием и трудовым договором, должностными инструкциями.
23. Назначить ответственной за обеспечение процедуры аттестации педагогических работников заместителя директора Нечаеву Л.В.
24. Считать обязательным ведение дневников для всех обучающихся 2-11 классов (в том числе обучающихся на дому). Контроль ведения дневников и работы классных руководителей и родителей с дневниками обучающихся осуществлять в соответствии с Планом внутришкольного контроля. Отв. классные руководители, Алехина Н.И.
25. Продолжить электронный документооборот: в проекте «Виртуальной школы» ведение электронного дневника, электронного журнала, на портале муниципальных услуг – запись в 1 класс, на сайте - ГТО. Отв. Все педагогические работники.
26. Установить режим проведения классных часов в 1-11 классе в соответствии с графиком (приложение 2). Отв. Алехина Н.И.
27. Дежурство по школе осуществлять в соответствии с Положением о дежурстве по учебному учреждению. Отв. Алехина Н.И.
28. Утреннюю зарядку проводить в соответствии с «Положением об утренней зарядке» в 8.15ч. ежедневно, кроме понедельника. Отв. Алехина Н.И.
29. Проводить учебные и другие экскурсии, походы, посещение обучающимися кино, театров, выставок и другие поездки только по приказу по учреждению на основании списков обучающихся, согласия родителей и доверенности родителей педагогу и в соответствии с Инструкцией и Положением о перевозке детей (в случае выезда). Отв. Алехина Н.И.
30. Назначить ответственной по охране труда Грищенко Н.А.
31. Назначить представителем администрации в комиссию по охране труда Нечаеву Л.В., заместителя директора.
32. Продолжать режим сквозного проветривания помещений в соответствии с графиком. Отв. все педагогические работники и зав. Кабинетами (кабинеты), уборщики служебных помещений (коридоры).
33. Запретить курение учащихся и сотрудников в учреждении и на его территории.

34. В целях противопожарной безопасности и безопасной эксплуатации учреждения ввести обязательную сдачу ключей от кабинета на вахту с обязательной регистрацией в соответствующем журнале; ключи от автотранспорта оставлять в замке зажигания в незамкнутом транспорте в гараже. Отв. Водители Ващенко В.П., Лукьянов Е.В.

35. Въезд на территорию беспрепятственно разрешен автотранспорту Учреждения – 3 единицы, транспорту по поставке продуктов питания и транспорту по вывозу ТБО. В случае ЧС – транспорту спецназначения. Учет въезжающего транспорта осуществляет представитель ООО «ОСБ» или вахтер с регистрацией в спецжурнале.

36. Нуждающимся обучающимся в подвозе в образовательную организацию обеспечивается подвоз по маршруту на основании заявления родителей и выдаче доверенности сопровождающему лицу..

Директор



Н.Н. Дубинина

