

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16»
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

Завучева

с. Краснореченский
(Тайга)

№ *102-а*

О режиме работы школы
в 2023-2024 учебном году

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с целями и задачами школы, осуществления действенного управления его эффективностью, создание приемлемых условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы, в связи с единым расписанием итоговой аттестации и переносом выходных дней в новогодние каникулы, соответствующих статей Закона РФ «Об образовании», приказов вышестоящих органов управления образованием, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Установить следующий режим работы:

- продолжительность учебного года:

Для уч-ся 2-9 классов 34 уч. недели

Для уч-ся 1 класса 33 уч. недели (с дополнительными каникулами с 17.02.2024 по 25.02.2024, 7 календарных дней)

- продолжительность учебной недели – 5 дней

Учебные периоды:

I четверть – с 01 сентября по 27 октября 2023 года

II четверть – с 06 ноября по 29 декабря 2023 года

III четверть – с 10 января по 22 марта 2024 года

IV четверть – с 01 апреля по 24 мая 2023 года

- всех уч-ся аттестовать по 4 четвертям, сроки каникул установить следующие:

- первая четверть - с 28.10.2023 по 05.11.2023 (9 календарных дней)

- вторая четверть - с 30.12.2023 по 09.01.2024 (10 календарных дней)

- дополнительные каникулы для учащихся 1 класса с 17.02.2024 по 25.02.2024, 7 календарных дней)

- третья четверть – с 23.03.2024 по 31.03.2024 (9 календарных дней)

Итого: 28 дней, (для учащихся 1 класса - 35 дней).

Окончание учебного года для 1-8 классов – 24 мая 2024 года, для обучающихся 9 класса учебный год завершается в соответствии с расписанием экзаменов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Установить расписание звонков.

Понедельник

1 смена

1 смена		
№ урока	Начало уроков	перемена
кл. час	8-45 - 9-15	10 мин.
1	9-25 - 10-10	10 мин.
2	10-20 - 11-05	20 мин.
3	11-25 - 12-10	5 мин.
4	12-15 - 13-00	5 мин.
5	13-05 - 13-50	5 мин.
6	13-55 - 14-40	

Вторник - пятница

1 смена

1 смена		
№ урока	Начало уроков	перемена
1	8-45 - 9-30	10 мин.
2	9-40 - 10-25	10 мин.
3	10-35 - 11-20	20 мин.
4	11-40 - 12-25	5 мин.
5	12-30 - 13-15	5 мин.
6	13-20 - 14-05	5 мин.
7	14-10 - 14-55	

П.2. Утвердить для обучающихся 1-9 классов 5-дневную учебную неделю.

П.3. Определить занятия 1-9 классов в 1 смену с 8-45, учителям начальных классов выводить учащихся в раздевалку и присутствовать там до выхода из здания всех учащихся.

П.4. Установить продолжительность рабочей недели – 5 дней.

- для учителей – согласно учебной нагрузке;
- для классного руководителя - 6 часов в неделю (0.3 ставки учителя);

П.5. Рабочий день учителя начинается с 8:45 ч.

П.6. Перемены между уроками являются рабочим временем учителя, используются для подготовки к следующему уроку, выполнения обязанностей дежурного учителя, для работы с учащимися во время перемены.

П.7. Установить перед началом каждого урока за минуту предварительный звонок. После предварительного звонка обучающиеся и учителя должны находиться в учебном кабинете.

П.8. Классные руководители и учителя-предметники обеспечивают дисциплину обучающихся на этажах, в кабинетах, несут ответственность за поведение детей на всех переменах и за санитарное состояние учебных кабинетов, в которых они проводят уроки. В отсутствие учителя кабинет должен быть закрыт.

П.9. Учащиеся оцениваются по четвертям в 2-9 классах.

П.10. Дежурный администратор, классные руководители несут ответственность:

- за организацию дежурства уч-ся по школе.
- за санитарное состояние всех школьных помещений.

-сохранность школьного и личного имущества,
-предупреждают негативное поведение обучающихся, законных представителей обучающихся,
-принимают меры и информируют дежурного администратора, директора о возникших нестандартных ситуациях,
-за жизнь и безопасность детей во время учебного процесса, при проведении школьных мероприятий.

П.11. Назначить классными руководителями

1 класс - Сулова М.В.
2/4 класс - Ноговицына Е.А.
3 класс - Жарикова О.В.
5 класс - Кузнецова В.А.
6 класс - Наливко Л.Г.
7 класс - Грицкевич Н.П.
8/9 класс - Гордейчук Т.П.

П.12. Дежурный администратор решает организационные вопросы, осуществляет контроль над дежурством по школе, несет ответственность за жизнь и безопасность детей во время учебного процесса, при проведении школьных мероприятий.

П.13. Учителя проводят уроки согласно утверждённому расписанию. Замена уроков без разрешения администрации школы не разрешается. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.

П.14. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков или только с разрешения администрации и письменного заявления родителей (законных представителей).

П.15. Работа спортивных секций, кабинета информатики и других кабинетов допускается только по расписанию.

П.16. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

П.17. Не допускать на уроки учащихся и учителей в верхней одежде (за исключением нарушения теплового режима).

П.18. За сохранность учебного кабинета и его имущества, в том числе электроэнергии и в целях пожарной безопасности, несёт полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете и дежурный администратор.

П.19. Курение учителей, учащихся, и всех работников школы в школе и на её территории запрещается.

П.20. Определить время завтрака детей в школьном буфете:

1-ая смена: 1-я перемена (10 мин) – 09:30- 09:40 - 1, 2,3 кл.
2-я перемена (10 мин) – 10:25- 10:35 - 4, 5 кл. льготный завтрак
3-я перемена (20 мин.) – 11:20- 11:40 - 6, 7, 8, 9 кл.
4-я перемена (10 мин.) – 12:25- 12:30 льготный обед
5-я перемена (10 мин.)- 13:15- 13:20 ч.

Классные руководители сопровождают своих детей в буфет и присутствуют там при приёме пищи с учениками, обеспечивая порядок.

Не разрешается выносить из столовой продукты питания и т.п. и принимать пищу в учебных кабинетах или коридорах.

П.21. Использовать мобильную связь во время уроков запрещается

П.22. Категорически запрещается допускать в здание школы и на уроки посторонних лиц без разрешения администрации.

П.23. Категорически запрещается во время урока, а также во время перемены учителю оставлять учеников одних в кабинете, прерывать работу с классом для беседы с родителями учеников, школьным посетителем или по другим причинам.

П.24. Заболевшие учителя обязаны своевременно информировать администрацию школы о своей болезни и выходе на работу после выздоровления. Выход на работу возможен только по предъявлению директору больничного листа. Дети и работники с признаками ОРВИ и температуры к занятиям не допускаются. Допускаются при наличии справки с медицинского учреждения и больничного листа.

П.25. Проведение экскурсий, походов, соревнований, выходов с учениками в кино, посещение выставок и т.д. разрешается только после издания на то приказа директора, проведение беседы по ТБ с соответствующей записью в журнале по ТБ для уч-ся. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении любых мероприятий несёт тот учитель, любой другой сотрудник школы, который обязан приказом директора.

За безопасное проведение лабораторно-практических работ с учащимися ответственность в кабинете физики/химии возложить на учителя Гордейчук Т.П., в кабинете биологии - Гордейчук Т.П., в кабинете информатики - Грицкевич Н.П., в кабинетах начальной школы - Жарикову О.В., Суслову М.В., Ноговицину Е.А., Коржановскую Е.П., в спортзале и на пришкольных спортивных площадках - Сизых Т.И. в кабинете истории - Алешкову А.И. в кабинете английского языка - Литвинову И.В., в кабинете математики - Кузнецову В.А., в кабинете русского языка и литературы – Наливко Л. Г.

П.26. Ответственность за безопасное проведение учебных занятий возложить на заместителя директора по УВР Ноговицину Е.А. и учителей, ведущих занятия.

П.27. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану жизни и здоровья детей их безопасности во время прогулок, экскурсий при проведении внешкольных мероприятий и т.п.

П.28. Запретить в здании школы любые торговые операции.

П.29. Возложить ответственность за содержание учебных кабинетов согласно ТБ и санитарно-гигиенические требования, сохранность мебели и имущества на:

1 этаж:

Каб. Нач. классов - Жарикову О.В., Ноговицину Е.А., Суслову М.В., Коржановскую Е.П.
Каб. Математики - Кузнецову В.А.

2 этаж:

Каб. Истории - Алешкову А.И.
Каб. Русского языка - Наливко Л.Г.
Каб. Англ. языка - Литвинову И.В.
Каб. Технологии - Грицкевич Н.П.
Каб. Физики - Гордейчук Т.П.,

Каб. Биологии - Гордейчук Т.П.
Каб. Информатики - Грицкевич Н.П.

П.30. Утвердить график дежурства администрации по дням недели:

Понедельник – Ноговицына Е.А.
Вторник – Коржановская Е.П.
Среда – Ноговицына Е.А.
Четверг – Коржановская Е.П.
Пятница – Ноговицына Е.А.

При исполнении обязанностей дежурного администратора руководствоваться соответствующими школьными регламентирующими документами, особое внимание уделять охране жизни и здоровья детей и сотрудников школы, выполнению всеобща, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, учёт рабочего времени сотрудников школы и исполнению своих должностных обязанностей, контроль за рациональным расходованием энергоресурсов.

П.31. Выдача учебников возлагается на классных руководителей, которые несут личную ответственность за сохранность школьного библиотечного фонда.

П.32. Утвердить график проведения термометрии:

Понедельник – Алешкова А.И.
Вторник – Литвинова И.В.
Среда – Гордейчук Т.П.
Четверг – Грицкевич Н.П.
Пятница – Сизых Т.И.

Директор МОБУ «СОШ № 16»



Е.П. Коржановская