

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от 30.08.2023 № 84

Об утверждении режима работы в
2023-2024 учебного года

Для четкой организации труда учителей, воспитателей, обучающихся и младшего обслуживающего персонала, в соответствии Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, на основании Устава МБОУ «Перенская средняя школа»

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить следующий режим работы школы:

- учебный год начинается с 1 сентября 2023 г.;
- расписание звонков:

1 урок	8.30 – 9.10,	перемена 10 мин
2 урок	9.20 – 10.00,	перемена 20мин
3 урок	10.20 – 11.00,	перемена 20 мин
4 урок	11.20 – 12.00,	перемена 10 мин
5 урок	12.10 – 12.50,	перемена 10 мин
6 урок	13.00 – 13.40,	перемена 10 мин
7 урок	13.50 – 14.30.	

2. Утвердить календарный учебный график работы на 2023-2024 учебный год (приложение 1) .

3. Утвердить: расписания учебных занятий, учебных курсов, внеурочной деятельности и дополнительного образования на 2023-2024 учебный год (приложение 2).

4. Установить 5-дневную учебную неделю для обучающихся 1-11 классов и педагогических работников школы (суббота – методический день для педагогов).

5. В соответствии с годовым планом и планом ВСОКО на 2023-2024учебный год, учитывая стратегические задачи и целевые направления в обучении и воспитании учащихся заботу об их здоровье организацию жизнедеятельности для вхождения в определенную среду и приспособление к ее условиям:

5.1. считать первый этап адаптационного периода в 1-х классах с 1 сентября по 29 декабря, в 5 и 10 с 1 сентября по 1 ноября 2023 г.

5.2. согласно СанПиН 2.4.3648-20, СанПин 1.2.3685-21, введенных в действие с 01.03.2021, с изменениями, направленных на предотвращение неблагоприятных воздействий на организм обучающихся и облегчение процесса адаптации учащихся к требованиям общеобразовательных учреждений применять «ступенчатый» режим постепенного наращивания учебной нагрузки: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока в день по 40 минут каждый. В середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 мин.

С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения, обучающихся на уроках следует проводить физкультминутки и гимнастику для глаз. Необходимо чередовать во время урока различные виды учебной деятельности (за исключением контрольных работ). Чередовать процесс обучения: чтение с бумажного носителя, письмо, слушание, опрос и т.п.;

- службе сопровождения провести мероприятия по психолого-педагогическим проблемам адаптации ребенка к школе, адаптации учащихся к новым социальным условиям;
- с целью изучения психологического климата и контроля за процессом обучения и воспитания в период адаптации заместителям директора составить планы-графики посещения

уроков и внеклассных мероприятий в 1,5 и 10 классах и проведения входных контрольных работ по текстам администрации;

- классным руководителям 1,5 и 10 классов запланировать и провести родительские собрания, на которых познакомить родителей: с программой развития школы, учебными курсами, курсами по выбору, возможностями по занятости учащихся в творческих объединениях; обеспеченностью учебниками и дополнительной литературой из фондов библиотеки; правами и обязанностями по воспитанию детей.

- провести расширенные совещания учителей, работающих в 1,5,10 классах, совещания при директоре по адаптации с целью выявления процессов, приводящих к позитивным или негативным результатам.

6. После первого звонка на урок учитель и ученики незамедлительно входят в класс. По второму звонку на урок (через 1 мин.) начинает учитель урок. По окончании урока учитель и ученики выходят из класса. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину, несут ответственность за поведение обучающихся на переменах. Администрация, учителя и классные руководители дежурят по школе согласно графику, утвержденного директором (приложение 3).

7. Вменить в обязанности рабочей школы *В.Н.Бойдаковой*:

- ежедневную подачу двойного звонка (с интервалом 1 минуту) на урок и одного звонка с урока и соблюдение пропускного режима в школе;
- открытие ворот утром для въезда школьного автобуса в 8.00.

8. Вменить в обязанности *Течушевой Н.В.* и *Малининой Н.А.*, рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, дежурство во время учебных занятий (уроков) в коридорах 1 и 2 этажей соответственно.

9. Каждый учитель приходит на работу за 20 минут до начала своего первого урока и работник школы - за 20 минут. Дежурство начинается за 20 мин до начала учебных занятий педагога и заканчивается через 20 мин после окончания учебных занятий педагога.

10. Определить следующий режим работы групп продленного дня:

ГПД с 12.00 до 18.00, прием пищи - после 5 урока.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

11. Утвердить график приема пищи учащимися (приложение 4).

Учителя сопровождают детей в столовую во время перемены и подают сведения о количестве учащихся по разным категориям дежурному по столовой.

15. После окончания каждого урока учащиеся выходят в коридор, а классную комнату (кабинет) проветривает учитель, который проводил урок в данном классе. Учителя, ведущие последний урок, выводят обучающихся этого класса (кроме тех, кто на группе продленного дня, в творческих объединениях) в гардероб (раздевалку) и присутствуют там до ухода их из здания школы.

Сотрудникам школы (дошкольной группы), проводящим занятия в классных комнатах (кабинетах, группах), по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в классных комнатах (кабинетах, группах).

16. Ведение дневников считать обязательным для всех учащихся, начиная со 2 по 11 классы.

17. Педагогам 1-4 классов и 5-11 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал у заместителя директора по учебной работе, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе - лично сдавать журнал ему или дежурному администратору.

18. В случае необходимости работать с журналом после уроков, необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора по учебной работе или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.

19. Заместителям директора обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи, обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов, педагогов дополнительного образования и журналов групп продленного дня.

20. Внесение изменений в классный журнал (зачисление и выбытие учащихся) вносится только классным руководителем по приказу директора школы. Заместитель директора по УР перед началом учебного года инструктирует учителей и классных руководителей под роспись о

порядке ведения классного журнала. Исправления, подтирания в классном журнале категорически воспрещаются.

21. Промежуточная аттестация учащихся определяется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

22. Категорически запрещается учителям-предметникам, педагогам, воспитателям:

22.1. производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

22.2. выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия, года).

22.3. отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без разрешения администрации школы.

22.4. удаление учащихся из класса во время проведения уроков или учебных и дополнительных занятий, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.

22.5. принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них имеются уроки и занятия по расписанию.

22.6. вести прием родителей (законных представителей) во время уроков.

22.7. впускать в класс (группу) посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

22.8. допускать на уроки обучающихся в верхней одежде (кроме особых случаев по разрешению администрации) и без сменной обуви.

23. Отпускать учащихся с уроков, занятий, классных часов и внеклассных мероприятий из школы и дошкольной группы разрешается только согласно поданному письменному заявлению родителей (законных представителей).

24. Педагогам для проведения мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю (по территории Перенского поселения и Рославльского района) и за месяц (за пределами Рославльского района) до его начала (место, время, участники, ответственных лиц и т.д.).

25. Классным руководителям 1-11 классов обеспечить информирование обучающихся, родителей (законных представителей), о режиме работы школы, в том числе о времени прихода в школу.

26. Выход на работу любого работника после болезни возможен только по предъявлению администрации листка нетрудоспособности.

27. Отсутствовать работникам школы на работе можно только по предварительному письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

28. Всем работникам в здании школы и дошкольной группы необходимо находиться в сменной обуви и без верхней одежды.

29. Категорически запрещается курение обучающихся и работников школы (дошкольной группы) на территории и в здании школы (дошкольной группы).

30. Считать курение и сквернословие (нецензурные слова) грубыми нарушениями Устава школы.

31. Запретить в стенах школы и дошкольной группы любые торговые операции.

32. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

М.В. Колпачкова

Мотивированное мнение профсоюзного комитета учтено.

Председатель ПК

М.А. Жуланова

Выписка верна:

директор школы



М.В. Колпачкова