

ПРИКАЗ

06.09.2023г

№46/8

О режиме работы школы в 2023- 2024 учебном году

В соответствии с п.28 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», согласно Правилам внутреннего распорядка, в целях создания системы чёткой организации труда учителей и обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить в 2023-2024 учебном году следующий режим работы школы:

1.1. Все классы учатся в одну смену. Начало занятий в 08:30, в понедельник - в 8:20 в связи с проведением ежедневной линейки.

1.2. Вход учеников в школу в 08:00.

1.3. Ежедневная утренняя зарядка - 08:20 (все дни, кроме понедельника)

1.4. Ученики и учителя должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса. Дежурные проветривают помещение и приводят его в порядок. Учитель не имеет права оставлять обучающихся в кабинете, не передав их следующему учителю.

1.5. Учебные занятия в 1 – 11 классах проводятся по пятидневному недельному режиму (понедельник - пятница).

1.6. Суббота может быть использована в 3-11-х классах для дополнительных занятий, внеурочных воспитательных мероприятий, а также для занятий в кружках и спортивных секциях.

2. Установить следующее расписание звонков:

№ урока	Начало	Конец	Перемена.
1 урок	08:30	09:10	10 мин.
2 урок	09:20	10:00	10 мин.

3 урок	10:10	10.50.	20 мин.
4 урок	11:10	11:50	20 мин.
5 урок	12:10	12:50	10 мин.
6 урок	13:00	13:40	10мин.
7 урок	13:50	14:30	10 мин.
8 урок	14:40	15:10	10 мин.

Часы

внеурочной деятельности	15:10	16:50
----------------------------	-------	-------

- Учителя проводят уроки согласно утверждённому расписанию. Замена уроков без разрешения директора школы не разрешается.
- По окончании учебных занятий по расписанию - внеурочная деятельность в 1-11-х классах, работа кружков, спортивных секций, внеклассные воспитательные мероприятия. Время окончания вышеперечисленных мероприятий – 16:50. Спортивные секции могут работать до 21:00.
- Приём пищи обучающимися классов осуществляется в соответствии с утверждённым графиком. Классные руководители провожают детей в столовую, присутствуют во время приёма пищи и обеспечивают порядок в столовой.
- Учителю, проводящему последний урок, выводить обучающихся в коридор и присутствовать там до выхода из здания школы всех обучающихся.
- Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков без разрешения администрации, либо письменного заявления родителей. Ведение дневников обучающимися, начиная со 2-го класса, является обязательным.

8. Каждый педагогический работник обязан вести электронный журнал. Классный руководитель несёт ответственность за заполнение электронного журнала учителями - предметниками своего класса.
9. Педагог – организатор Манджиева К.В. определяет график дежурства по школе. Дежурный класс отвечает за порядок в школе, сохранность имущества. Окончание дежурства в 14.00..(График прилагается).
10. Учителя в соответствии с графиком дежурства также осуществляют дежурство по школе (в коридоре, в столовой, на игровой площадке перед школой).
11. Старшему дежурному учителю перед началом дежурства своей группы (в субботу) сдать директору школы на утверждение график дежурства группы с подписями учителей.
12. Учителю, дежурящему с утра, проверить готовность классных помещений к началу занятий, наличие сменной обуви и организовать выход детей на зарядку.
13. Дежурный учитель во время перемен обеспечивает дисциплину обучающихся и несет ответственность за безопасность детей.
14. В школе осуществляется пропускной режим. Посетители (родители, законные представители обучающихся) при входе предоставляют дежурному удостоверение личности (паспорт) и регистрируются в журнале посетителей. Все обязаны подчиняться указаниям дежурного беспрекословно. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора и согласия учителя.
15. Закрепить за классами следующие помещения:

Класс	кабинет	ответственный
1	начальные классы	Манджиева Е.И.- классный руководитель
2	начальные классы	Цандыкова Т.И. – классный руководитель
3	начальные классы	Семенова Р.Л. - классный руководитель
4	русский язык и литература	Каруева Б.А. – классный руководитель

5	химия	Энеев Д.С. - классный руководитель
6	биология	Дорджиева И.Г. – классный руководитель
7	информатика	Манджиева К.В. – классный руководитель
9	калмыцкий язык и литература	Семенова Э.Д. – классный руководитель
11	кабинет детских инициатив	Демкина В.Д. – классный руководитель

16. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянные рабочие места и контролировать их сохранность.

17. Запрещается пребывание обучающихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви (в зависимости от погоды).

18. Уборку кабинетов производить ежедневно, раз в четверть проводить генеральную уборку учебных кабинетов.

19. В целях обеспечения всеобуча классные руководители ежедневно обязаны информировать Каруеву Б.А, зам. директора по УВР, о пропусках учебных занятий обучающимися закрепленного класса и принятых первичных мерах.

20. Проведение экскурсий, выездов за пределы поселка только с разрешения директора при наличии лицензии турфирмы на работу с детьми, с письменного заявления родителей обучающихся. Оформляется приказом директора по школе. Ответственность за жизнь и здоровье детей возлагается на учителя в соответствии с приказом по школе.

21. Время начала работы каждого учителя за 10 минут до начала своего урока.

22. Внесение изменений в классные журналы производить по указанию директора школы. Исправления, обводки оценок в классном журнале не допускаются. Записи в классном журнале вести пастой одного цвета от начала до конца учебного года.

23. Утвердить график питания в школьной столовой:

-10.50. – 11.10. – обед 1-4 классов;

-11.50. -12.10. – обед 5-11 классов


24. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время пребывания их в здании школы, на его территории во время прогулок, игр, при проведении внеклассных мероприятий на учителей, классных руководителей.


25. Категорически запрещается курение учителей и обучающихся на территории школы.


26. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.


Директор МКОУ «Шаттинская СОШ»:  /Ю.Б. Монтыкова/

С приказом ознакомлены:


Каруева Б.А. 


Манджиева К.В. 


Семенова Р.Л. 


Дорджиева И.Г. 

Цандыкова Т. 


Энеев С.Г. 

Гаряев С.Л. 

Каруева Т.И. 

Богаева М.Н. 

Демкина В.Д. 

Энеев Д.С. 

Манджиева Е.И. 