

средняя школа № 68

П Р И К А З

29.08.2023 г.

г. Ярославль

№ 01-05/349

**О режиме работы
школы**

На основании ст. 28 "Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации" Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., в соответствии с Уставом школы, «Правилами трудового внутреннего распорядка» муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 68», Постановления главного санитарного врача РФ от 30.06.2020 г. № 16, приказа по средней школе № 68 от 29.07.2022 г. № 01-05/382 «О проведении вакцинации против COVID-19»

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить следующий режим работы школы:

1. Организовать занятия в одну смену. Продолжительность урока - 45 минут.
1 смена начинается с 08:00 по ступенчатому расписанию (согласно утвержденного графика приложение № 1).
2. Организовать занятия:
 - 2.1 по пятидневной - для учащихся 1-5 классов; кл. ОВЗ (5 г, 6 д, 7 г, 8 г);
 - 2.2 по шестидневной учебной неделе для учащихся 6-11 классов;
 - 2.3 Утвердить продолжительность уроков в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к условиям обучения в образовательных учреждениях:
для 1-х классов использование «ступенчатого» режима обучения
3. Обеспечить ведение электронных классных журналов, ежедневное заполнение электронных журналов, до ухода с рабочего места из школы.

Ответственные: учителя-предметники,
Лушникова И. Е., зам. директора по УВР (5-9 классы),
Рузанов Е. А., зам. директора по УВР (10-11 классы).

4. Разрешить вносить изменения в учебное расписание только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица, его заменяющего.

5. Разрешить проведение уроков физической культуры 2 класса в спортивном зале. Большой спортивный зал (понедельник, вторник, среда) при условии разделения зала на 2 части.
6. Педагогам, имеющим нагрузку до 22 часов, предоставить методический день на неделе в соответствии с графиком ГЦРО, учителям начальных классов предоставить методический день в субботу.
7. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра, выставление оценок по триместрам, годовых проводить в соответствии с локальным актом «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся средней школы № 68».
8. Запрещаю удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся.
9. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода. Отсутствовать в школе возможно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его заменяющего. В случае болезни, сотрудник обязан проинформировать в течение суток причину отсутствия, и по возвращению в день выхода на работу предоставить больничный лист.

Ответственный: Гагарина О.А., инспектор по кадрам.

10. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время уроков на учителей, проводящих уроки, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей на этажах. Запретить оставлять учащихся класса в кабинетах без присутствия учителя. Составление докладных и объяснительных документов в случае несчастного случая возложить на учителя-предметника или дежурного учителя (в зависимости от ситуации).
11. Категорически запретить сотрудникам школы индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана, пользоваться мобильным телефоном в личных целях на уроках.
12. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно закрывать окна и краны, выключать свет, поднимать стулья. Персональную ответственность за оставленные открытые окна, не закрытые краны и не выключенный свет возложить на педагогов, последними проводящими занятия в кабинетах.
13. Педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, учителям начальных классов – за 25 минут, дежурным учителям - не позднее, чем за 30 минут, дежурному администратору - за 40 минут. Учителям школы иметь деловой стиль одежды, бейджики, исключить джинсы, как вид рабочей одежды. Учитель, ведущий первый урок, встречает учащихся при входе в школу (согласно графика), учитель, ведущий последний урок в классе, сопровождает детей до раздевалки и до выхода из школы.

14. Обеспечить систематический (не реже одного раза в триместр) мониторинг ведения ЭЖ. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе обеспечить проверку журналов ГПД, заместителю директора по УВР ЦДО обеспечивать ежемесячную проверку журналов занятий педагогов дополнительного образования ЦДО и школы.

Ответственные: зам. директора по УВР,
зам. директора по УВР ЦДО.

15. Руководителям МО обеспечить контроль тематического и поурочного планирования соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах (один раз в триместр).

Ответственные: руководители МО.

16. Запретить учителям принимать задолженность у обучающихся в то время, когда у них по расписанию проходят другие уроки.

17. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора. Классным руководителям проводить индивидуальную работу с родителями (по их приглашению) по предварительной записи у охранника школы.

Ответственный: дежурный администратор.

18. Категорически запретить педагогам вести прием родителей во время уроков, выходить из кабинета во время проведения урока.

19. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана, плана работы школы на месяц (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.д.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменном виде полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за три дня до начала мероприятия (место, время, участники, ответственные лица и т.д.), провести инструктаж по ТБ с обучающимися.

Ответственные: педагоги.

20. Воспитатели ГПД работают строго по установленному режиму и несут персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение правил ТБ во время работы групп продленного дня, учитель передает детей воспитателю группы продленного дня.

В случае проведения клубного, спортивного часа педагогами дополнительного образования делается соответствующая запись в тетради учета, в этом случае ответственность за жизнь и здоровье детей несет педагог дополнительного образования, в противном случае воспитатели ГПД.

21. Продолжительность перемен между уроками не менее 20 мин.

22. Педагог дополнительного образования обязан принять детей у учителя, организованно отвести учащихся для занятий в другое помещение, спортзал, по окончании занятий передать обучающихся воспитателю ГПД.

23. Классные руководители обязаны в течение 3-х часов выяснить причину отсутствия обучающихся в школе.

Ответственные: классные руководители.

24. График проведения внеурочных занятий, кружков до 20:00 часов.
25. Обеспечить питание учащихся в школьной столовой согласно утвержденного графика (Приложение № 2). Учитель, воспитатель ГПД сопровождает учащихся в столовую, после процедуры питания сопровождает в учебный кабинет. Запрещено неорганизованное питание обучающихся.
26. Внешний вид обучающихся во время учебного процесса должен соответствовать утвержденному положению «О деловом стиле обучающихся средней школы № 68». Ответственность за соответствие внешнего вида обучающихся требованиям несет классный руководитель, сменная обувь обязательна.
27. Организовать учебный процесс по специально разработанному расписанию уроков (приложение № 3).
28. Утвердить годовой календарный учебный план на 2023/2024 учебный год (приложение № 4).
29. Приказ довести до всех педагогических сотрудников школы.
30. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.А. Голубева

С приказом ознакомлены:

ФИО	дата	подпись
Асафьева Елена Львовна		
Горшкова Анастасия Сергеевна		
Довженко Дарья Владимировна		
Лушникова Ирина Евгеньевна		
Морева Татьяна Николаевна		
Рузанов Евгений Александрович		
Рыбакова Екатерина Валерьевна		
Семенова Елена Владимировна		
Смирнов Антон Николаевич		
Казанская Юлия Викторовна		
Бабкина Светлана Николаевна		
Бачурина Ираида Леонидовна		
Белякова Ирина Викторовна		