

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 12 ИМЕНИ С. Ф. ВОЛКОВА СЕЛА НОВОАЛЕКСЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 31.08.2022

№ 215-00

с.Новоалексеевское

О режиме работы школы

В соответствии со ст. 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом школы и Коллективным договором, с целью организации учебно-воспитательного процесса в 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить:

следующий режим работы школы:

- организовать занятия в 1-8,10-11 классах по 5- дневной рабочей неделе; в 9 классе по 6-дневной рабочей неделе;
- учебные занятия организовать в 1 смену;
- учебный день начинать в 8.30 (1-11 классы)
- продолжительность урока – 2-11 классы - 40 мин.; 1 класс (ступенчатый режим): 1 полугодие – 35 мин., 2 полугодие - 40 мин.

Режим функционирования образовательной организации.

Организация образовательного процесса регламентируется календарным учебным графиком. Режим функционирования устанавливается в соответствии с СанПин 1.2.3685-21 и Уставом школы.

Продолжительность учебных периодов, сроки и продолжительность каникул:

Учебный период		Сроки учебных периодов	Количество учебных недель	Каникулы	Сроки каникул	Количество дней	Выход на занятия
I четверть	I полугодие	01.09– 29.10	8 недель + 4 дня	Осенние	30.10–06.11	8	07.11.2022
II четверть		07.11-28.12	7 недель + 3 дня	Зимние	29.12-08.01	11	09.01.2023
III четверть	II полугодие	09.01-18.03	10 недель	Весенние	19.03-29.03	11	30.03.2023
IV четверть		30.03-24.05	8 недель				
Итого			2-11 кл.: 34 недели			30 дней	
				Летние	25.05-31.08	99 дней	

Расписание звонков с 1.09.2022 г. (I полугодие).

№ ур.	Звонки	Классы: 1	№ ур.	Звонки	Классы: 2, 3, 4	№ ур.	Звонки	Классы: 5 -11
1	8.30 - 9.05		1	8.30 – 9.10		1	8.30 – 9.10	
2	9.15-9.50		2	9.20 -10.00		2	9.20 -10.00	
	9.50 – 10.30 (динам. пауза, обед: 10.00)			Обед 2-4 кл.		3	10.20 – 11.00	
3	10.30 – 11.05		3	10.20 – 11.00			Обед 5-11 кл	
4	11.15 – 11.50		4	11.20 – 12.00		4	11.20 – 12.00	
			5	12.100 – 12.50		5	12.10 – 12.50	
						6	13.00-13.40	
						7	13.50-14.30	

2. Регулировать

- выполнение преподавательской работы учителей расписанием учебных занятий, внеурочной деятельности, а также другой педагогической работой, не конкретизированной по количеству часов, вытекающей из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, согласно графикам и планам работы.
- Режим рабочего времени административного персонала - в пределах 40, а для женщин, работающих в сельской местности в пределах 36-часовой рабочей недели, согласно правилам внутреннего трудового распорядка
Режим рабочего времени педагогического персонала - в пределах 36 - часовой рабочей недели.
- Режим рабочего времени учебно-вспомогательного персонала - в пределах 36 - часовой рабочей недели (как женщин, работающих в сельской местности)
- Режим рабочего времени обслуживающего персонала - в пределах 40, а для женщин, работающих в сельской местности в пределах 36-часовой рабочей недели, согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

3. Заместителям директора по УВР, ВР составить график дежурства администрации и педагогических работников.

Работать согласно утвержденному графику.

4. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

Вменить в обязанности дежурных обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

5. Время работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока.

6. Заместителю директора по УВР, обеспечивать проверку электронных классных журналов согласно Положению о ведении электронного журнала в автоматизированной информационной системе «Сетевой Город. Образование»

7. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, за которым закреплен кабинет.

8. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы;
- удалять учащихся с уроков;
- производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы;

9. Курение учителей, других работников школы, учеников в помещении школы и на ее территории категорически запрещено;

10. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы;

11. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

12. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

13. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию школы как можно ранее, а также предоставить лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

14. В помещении школы запрещается:

- громкий разговор и шум в коридоре во время занятий;

15. Проведение экскурсий, походов и т.д. разрешаются только после издания соответствующего приказа директора школы.

16. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на учителя, который будет проводить урок по расписанию.

17. Каждому педагогу 3 часа в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.

18. Заместителю директора по УВР данный приказ довести до сведения всех работников школы.

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ 12



В.В. Мозгот