

П Р И К А З

с.п.п.Звездный

31.08.2023г.

№ 126

О режиме работы школы в 2023-2024 учебном году

В соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ», в целях упорядочения образовательного процесса, для четкой организации труда работников школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Годовой календарный график учебного процесса МКОУ «СОШ» с.п.п.Звездный по пятидневной учебной неделе для 1-11 классов на 2023-2024 учебный год (Приложение 1).

Занятия в текущем 2023-2024 учебном году организовать в одну смену.

2. Начало занятий для обучающихся:

2.1. 1-11 классов – 8.10

Продолжительность урока – 40 минут для обучающихся 2 – 11 класса, 35 минут в первом полугодии и 40 минут во втором полугодии для обучающихся 1-х классов.

2.2. 5-11 классов – 8.10

Продолжительность урока – 40 минут для обучающихся 5 – 11 класс

3. Утвердить следующее расписание звонков по урокам и длительность перемен (Приложение 2)

4. Учителям школы встречать детей в 8ч.05м., провожать по окончании учебных занятий и внеурочной деятельности лично, перемены при отсутствии осадков проводить на улице. При входе в здание школы обучающимся 1-11 классов проводить мониторинг термометрии, при повышении температуры свыше 37 градусов отстранять от уроков, помещать в изолятор, далее направлять в ЛПУ.

5. Установить перед началом первого урока за 5 минут предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

Во время перемены, учитель, ведущий уроки в классе, осуществляет проветривание класса, следя при этом за температурным режимом, не допуская переохлаждения помещения.

6. Вменить в обязанность дежурному классу обеспечение дисциплины обучающихся, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. В субботу проводить подведение итогов дежурства и передачу дежурства на линейке в вестибюле школы. Время окончания дежурства в вестибюле школы - после 6 урока.

7. Уборку кабинетов проводить ежедневно, с использованием дезсредств.

8. Учителям, ведущим последние уроки, выводить детей данных классов в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания и перехода проезжей части улицы Ленина всех обучающихся этого класса.

9. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

10. Социальный педагог и дежурный учитель должны контролировать внешний вид учащихся (выполнение единых требований к школьной одежде).

11. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия).

12. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков без разрешения директора школы или других членов администрации.

13. Запретить удаление из класса (кабинета), моральное и (или) физическое воздействие на обучающегося.

14. Ведение дневников считается обязательным для каждого обучающегося 2-11 класса.

15. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на педагогических работников, учителей проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей, дежурных администраторов.

16. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана и образовательной программы.

17. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенными свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

18. Всем педагогическим работникам школы приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 20 минут до начала первого урока.

19. Внесение изменений в классные журналы, ЭЖ, а именно - зачисление и выбытие обучающихся, проставление пропусков вносит только классный руководитель.

20. Исправления оценок в классном журнале допускается по письменному заявлению учителя и разрешению директора.

21. Курение учеников и учителей в школе и на школьной территории категорически запрещается.

22. Определить порядок и правила приема пищи в соответствии с Приложением 2. График посещения столовой.

Учителя, ведущие урок в классе, сопровождают детей в столовую, классные руководители присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

23. Без разрешения администрации на уроки посторонних лиц не допускать.

24. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

25. Об уходе на больничный лист работник обязан предупредить руководителя лично или через родственников. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа, предупредив администрацию за день до выхода на работу.

26. Сотрудники школы своевременно обязаны предоставлять справки о состоянии здоровья, о наличии (отсутствии) судимости, предупреждать лично или через родственников в случае их нетрудоспособности.

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

28. Посещение театров, выставок, проведение экскурсий, турпоходов и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы вне учебного процесса. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

29. Всех учащихся 1-11 –х классов аттестовать по четвертям.

30. Установить сроки каникул в 2023-24 уч.г. (Приложение 3).

31. Организовать посещение столовой по графику (Приложение 2). Ответственные лица: заместитель директора по ВР Биттирова Х.Х., соц. педагог Хочуева Т.З., классные руководители 1-11 кл.

32. Проведение внеклассных мероприятий допускается только по утвержденному директором плану, с учетом полурасового перерыва после окончания последнего урока.

33. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, проведение индивидуальных и

групповых занятий, а также пребывание учителей, тренеров, сотрудников и обучающихся в здании школы допускается только до 17 ч. 00м.

34. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

35. Организовать внеурочную деятельность, работу кружков и секций в рамках внутришкольной системы дополнительного образования строго по утвержденному директором расписанию (Приложение 4, 5).

35.В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися определенное посадочное место с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического состояния ребенка и с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

36. Педагогам 1 – 11-х классов заполнять ЭЖ согласно инструкции. Обеспечить своевременное его заполнение.

37. И.о. заместителя директора по учебно - воспитательной работе Этуевой Ф.В. обеспечить:

- сохранность журналов и своевременность их выдачи;
- ежемесячную проверку классных журналов и журналов внеурочной деятельности.

38. Заместителю директора по воспитательной работе Биттировой Х.Х.обеспечить: ежемесячную проверку журналов педагога дополнительного образования, руководителей кружков, педагогов, ведущих часы внеурочной деятельности.

39. Руководителям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах, выполнение норм домашних заданий один раз в четверть.

40. Запретить учителям принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

41. Педагогическим работникам категорически запретить вести прием родителей во время учебных занятий.

42.Заместителю директора по воспитательной работе Биттировой Х.Х. для проведения внеурочных мероприятий в соответствии с годовым планом (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) подготовить проект приказа директора с изложением полной информации о (место, время, участники, оборудование, атрибуты, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).

43.Запретить репетиции вне актового зала и учебных кабинетов, а также репетиции, тренировки без присутствия ответственных учителей и педагогических школы.

43. Контроль исполнения настоящего приказа осуществлять за собой

Директор МКОУ СОШ с.п.п.Звездный
С приказом ознакомлены:



Б.Зинченко