

## П Р И К А З

29 августа 2023 года

№ 64/-од

### О режиме работы ОУ на 2023-2024 уч.г.

В соответствии со статьей 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Устава ГБОУ СОШ с. Патровка, для четкой организации труда учителей и школьников, технического персонала в 2023-2024 учебном году,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

Продолжительность учебного года в 1 классе – 33 недели во 2-11 классах – 34 недели. Учебные занятия проводятся в одну смену по расписанию уроков, утвержденному директором школы. Учебные занятия проводятся в одну смену по расписанию уроков, утвержденному директором школы.

1. Установить перед началом каждого урока за 2 минуты 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, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.
2. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
3. Бондаренко Л.А., педагогу-организатору, определить посты учеников дежурного класса в школе.
4. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из класса. Дежурные классные руководители и учащиеся во время перемены дежурят по этажам (по утвержденному графику (приложение №1) и обеспечивают порядок и дисциплину учеников, а также несут ответственность за дисциплину и поведение детей на всех переменах.
5. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего 1-го урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается позже на 20 минут окончания последнего урока.
6. Занятия в объединениях дополнительного образования проводятся в дни подвоза учащихся, проживающих в с. Новотроевка, с. Гавриловка, п. Шариповка, п.Гавриловский.

| Дни недели | объединения   | Время проведения |
|------------|---|------------------|
| Вторник    | Спортивная секция<br>Фольклорно-этнографический<br>Сценическое искусство<br>Вокальный | 16.00-18.00      |
| четверг    | Спортивная секция   | 16.00-18.00      |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Фольклорно-этнографический<br>Сценическое искусство<br>Вокальный |  |
|--|--|--|

7. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.
  8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора школы.
  9. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
  10. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором.
  11. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
  12. Запретить удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся со стороны учителя.
  13. Запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти.
  14. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
  15. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональная ответственность за оставленными открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
  16. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
  17. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора школы.
  18. Курение учителей и учеников во время учебно-воспитательного процесса в здании школы и на территории школы запрещается.
  19. Определить время обедов детей:  
1-5 классы - на перемене после третьего урока;  
6-11 классы – на перемене после четвертого урока,
- Дежурные учителя сопровождают детей в столовую, обеспечивая порядок.
20. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору школы больничного листа (листка нетрудоспособности).
  21. Проведение экскурсий, походов, выездов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
  22. Уборку кабинетов, производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в первый понедельник каждого месяца.
  23. Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие кабинеты:  
6 класс – кабинет иностранного языка, Звягинцева Г.В.  
7 класс - кабинет музыки, Бочкова И.В.  
8 класс – кабинет истории и обществознания, Сторожкова Н.Н.  
9 класс – кабинет химии и биологии, Нефедова Н.В.

24. Дежурный уборщик служебных помещений в 8.00 принимает школу у сторожа, делая обход школы и соответствующую запись в журнале.
25. Для организации пропускного режима в школе по графику, утвержденному директором школы, определяется дежурство уборщиков служебных помещений у входа в школу в период с 08.00 часов до 20.00 часов:  
Карташова А.И.  
Колодина Н.А.
26. Уборщикам служебных помещений проводить ежедневно уборку классов, коридоров, лестниц между этажами. Генеральной уборку проводить раз в месяц.
27. В спортивном зале проводить влажную уборку после каждого урока.
28. Вменить в обязанность уборщиц служебных помещений уборку туалетов. Уборку производить два раза в день перед занятиями и после занятий по расписанию.
29. Вменить в обязанность уборщиц служебных помещений закрытие на замок гардероба после начала занятий и открытие после окончания или по просьбе дежурного учителя или классного руководителя.
30. До начала занятий сторожа чистят крыльцо от мусора, снега, льда, и посыпают песком.
31. Сторожа производить обход территории школы в период 20.00 до 8.00 два раза и по мере необходимости.
32. Приказ довести до сведения всех сотрудников.
33. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Н.Н.Сторожкова