

**Российская Федерация**  
**Курганская область**  
**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**  
**«Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа»**

р.п. Красный Октябрь  
ул.Заводская,2

тел.2-00-98

---

**ПРИКАЗ**

**30 августа 2021 года**

**№ 123**

**О режиме работы ОУ**

В целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения в 2021-2022 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы МКОУ «Краснооктябрьская СОШ» на 2021-2022 учебный год:

1. Ввести четвертную систему организации учебного года в соответствии с календарным учебным графиком.

Учебно-воспитательный процесс осуществлять в двухсменном режиме. Определить начало 1 смены для учащихся 1-11 классов с 8.00. Начало 2 смены в 13.40.

Осуществлять образовательный процесс:

- в 1-11 классах в условиях пятидневной рабочей недели;

В 1 смену обучаются учащиеся 1аб,4а,3а,5аб,6аб,9аб,10 классов;

2аб,3б,4б,7абв,8аб классы – во вторую смену.

Установить начало рабочего дня:

- дежурного администратора 1 смены с 7.20, 2 смены - с 13.10.

- учителей-предметников – не позднее, чем за 20 минут до начала урока

Дежурные учителя на входах в школу - 1 смена в 7.30 и 2 смена - 13.25.

2. Проведение учебных занятий, консультаций, зачетов с учащимися до 8.00 запрещается.

3. Занятия с учащимися проводить в предметных кабинетах:

№1-начальные классы

№2-начальные классы

№3-начальные классы

№4-начальные классы

№5- физика

№6-история, обществознание

№7- начальные классы

№8- химия, биология, география

№9-иностраный язык

№10-русский язык и литература

№11-информатика, математика

4. Утвердить расписание звонков на уроки и для приема пищи (приложение №1).

5. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов находятся на вахте школы. Учитель, ведущий урок в

данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить ключи из школы.

Дежурный администратор по окончании рабочего дня обязан проверить наличие ключей на вахте.

6. Учащиеся не могут быть допущены к занятиям на уроках физкультуры без наличия спортивной формы, а к урокам технологии без спецодежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса.

7. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами учителей в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Вершинину С.Г.

8. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе.

9. Во время проведения учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с урока запрещается. В исключительных случаях, в случаях грубого нарушения Устава школы, ассоциального и опасного для окружающих поведения, ученик может быть удален с урока, при этом учитель обязан поставить в известность дежурного администратора.

10. Категорически запрещается отпускать учащихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.

11. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

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

13. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются.

14. Все массовые мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами, такие как родительские собрания, классные вечера и др., запрещены до особого распоряжения.

15. Рекомендуется ведение дневников учащимися 2-11 классов. Учитель осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

16. Организовать питание учащихся. Питание учащихся осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям сопровождение учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи. Учет посещаемости учащихся, зачисленных на питание производит классный руководитель, табелирование льготных категорий учащихся - социальный педагог школы Романова Т.Н.

17. В целях охраны здоровья детей установить дополнительные каникулы продолжительностью в 1 неделю в феврале в 1 классах.

18. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Скрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

19. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц, проноса

взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. На вахте завести журнал учета посещений. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время.

20. В случае заболевания учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, иного работника после болезни возможен только по предъявлении директору школы больничного листа.

21. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления директору школы. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

22. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения, а продолжительность - в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

23. В целях информационного обеспечения педколлектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить день проведения совещаний - вторник, после 5 урока 1 смены.

25. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей директора.

Директор школы

А.Ю.Мелехина.

Председатель ПК

Е.Н.Рукавишникова.

С приказом ознакомлен: