

МБОУ «Карсашурская ООШ»

Приказ

28.08.2023 г

№59

О регламентации работы школы в 2023/2024 учебном году

В целях рациональной организации функционирования ОУ в 2023/2024 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе образовательной деятельности **приказываю:**

Установить следующий режим работы МБОУ «Карсашурская ООШ» в 2023/2024 учебном году:

1. Ввести четвертную систему организации учебного года в соответствии с календарным учебным графиком. Учебно-воспитательный процесс осуществлять в односменном режиме. Определить начало занятий для учащихся 1-9 классов в 8.25 ч. Осуществлять образовательную деятельность в условиях шестидневной рабочей недели для учащихся 2-9 классов, пятидневной учебной недели для учащихся первого класса.

2. Установить режим работы: уборщицы - с 7.00 до 13.00 и с 12.00 до 18.00 по графику, повара – пон.-пят. 8.00 -15.36, суб. 8.00-11.00, обед 13.00-14.00, сторожа - с 17.00 до 8.00 по графику, гардеробщик с 8.00 до 12.00, учителя-предметники - приход в школу не позднее, чем за 20 минут до начала урока.

3. Утвердить режим дня в следующем порядке:

- продолжительность уроков со 2 по 9 класс по 40 минут;
- обучение в 1 классе осуществлять с соблюдением следующих требований: в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый; в январе- мае- по 4 урока в день по 40 минут каждый;
- перерывы между уроками по 10 минут, большая перемена после 2 урока -20 минут и после 5 урока – 25 минут;

- утвердить расписание звонков на уроки:

1 урок 8.25-9.05

2 урок 09.15-09.55

Перерыв 20 минут

3 урок 10.15-10.55

4 урок 11.05- 11.45

5 урок 11.55-12.35

Перерыв 25 минут

6 урок 13.00- 13.40

7 урок 13.50-14.30;

- завтрак и обед после 2 и 5 уроков соответственно;

- дополнительные занятия, классные часы начинаются в 14.50ч.

4. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся в гардеробной. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы.

5. Дежурство по школе в течение года осуществляется силами учащихся и учителей в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства возлагается на заместителя директора по ВР. График дежурства учащихся составляется классным руководителем, вывешивается в классе на видном месте и заблаговременно доводится до сведения дежурных. Основными обязанностями дежурных во время перемен являются:

- составление заявки на питание учащихся,

- поддержание дисциплины и порядка во время перемен,



- недопущение курения в помещениях школы, использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ,
  - предупреждение травматизма учащихся,
  - контроль за нахождением в школе посторонних лиц,
  - обеспечение санитарно-гигиенического режима.
6. Единым санитарным днем считать последняя пятница месяца. Влажная уборка в начале и в конце занятий проводится уборщицами служебных помещений.
7. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе, там же оставлять обувь. Ответственность за сохранность одежды и обуви несет гардеробщик.
8. Во время урока учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с урока запрещается.
9. Запрещается отпускать учащихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.
10. Работа спортивной секции, кружков осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.
11. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
12. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются.
13. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями после окончания занятий, такие как родительские собрания, классные вечера и др. должны быть предварительно согласованы с администрацией школы.
14. Считать обязательным ведение дневников учащимися 2-9 классов.
15. Организовать горячее питание учащихся. Вменить в обязанность классным руководителям контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости учащихся, зачисленных на бесплатное питание.
16. В случае заболевания работник обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлению директору листка нетрудоспособности.
17. Представление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.
18. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, МО, а продолжительность - в соответствии с недельной учебной нагрузкой и дополнительными обязанностями.
19. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:
- оперативные совещания - 14.30 понедельник
  - административные совещания - 15.30 пятница
  - совещания при директоре - 1 раз в месяц.
19. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей директора.

Директор школы

В.В.Митюшкина