

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
с углубленным изучением отдельных предметов

ПРИКАЗ

29.08.2023

№ 236

г. Александров

**Об утверждении режима работы школы
на 2023-2024 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), на основании приказа управления образования администрации Александровского района от 29.08.2023 № 434, решений педагогического совета (протокол от 29.08.2023 г. №1), общего собрания трудового коллектива (протокол от 29.08.2023 года № 1), Управляющего совета (протокол от 29.08.2023 г. № 1), для четкой организации труда учителей и учащихся, в целях соблюдения требований СанПиН,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы на 2023-2024 учебный год:

- 1.1. для учащихся 1-4, 10-11 классов – пятидневную учебную неделю;
5-9 классов – шестидневную учебную неделю;
- 1.2. с очно-дистанционной формой обучения;

2. Утвердить:

- 2.1. расписание уроков (приложение 1);
- 2.2. расписание звонков (приложение 2);
- 2.3. график дежурства учителей и администрации (приложение 3)
- 2.4. проведение тожественной церемонии поднятия и спуска государственного флага РФ перед началом первого урока (еженедельно по понедельникам и пятницам).

3. Определить:

- 3.1 время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.
- 3.2. время начала дежурства учителей за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 30 минут после окончания последнего урока.

4. Организовать:

- 4.1. проведение ежедневных «утренних фильтров»,
- 4.2. обеззараживание кабинетов и других помещений школы лампами рециркуляторами (отв. Миронова М.В.).

5. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несёт полную ответственность учитель, работающий в этом помещении.
6. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников этого класса.
7. Вносить изменения в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) по указанию директора школы (отв. классные руководители).
8. Допустить исправление оценок в классном журнале учителям по их заявлению и разрешению директора.
9. Запретить отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
10. Классным руководителям информировать курирующего зам. директора о пропусках учебных занятий учащихся класса и о принятых первичных мерах.
11. Запретить производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
12. Не допускать посторонних лиц на уроки без разрешения директора.
13. Установить обязательным использование в школе электронного журнала.
14. Считать обязательным ведение дневников для каждого ученика, начиная со 2 класса.
15. Осуществлять дежурство классным руководителям и учителям во время перемен в соответствии с графиком дежурства.
16. Утвердить режим проветривания на каждой перемене.
17. Утвердить следующий режим работы столовой:
 - с 8.00 – 14.30 час.
18. Определить время приёма пищи учащихся (приложение 4).
19. Классным руководителям 1-4-х классов сопровождать учащихся в столовую, присутствовать при приеме пищи и обеспечивать порядок.
20. Запретить выносить готовую продукцию из столовой. (отв. дежурный учитель).
21. Работу спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских осуществлять только по расписанию, утвержденному директором школы.
22. Проводить внеклассные мероприятия (кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т.д), по плану, утвержденному директором. а также допускать пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы до 20 часов.
23. Запретить курение учителей и учеников в школе.
24. Проводить экскурсии, походы, выходы с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.
25. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану здоровья детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
26. Установить порядок отпуска учащихся из школы:
 - 26.1. Выход из школы во время учебных занятий осуществлять:
 - 1-8 классы – в сопровождении родителей (законных представителей);
 - 9-11 классы – по письменному заявлению родителей (согласовывается с классным руководителем)
 - 1-11 классы (в случае болезненного состояния) в сопровождении родителей (законных представителей).
 - 26.2. В случае выхода учащегося из школы во время учебного процесса классному руководителю (в случае его отсутствия дежурному администратору):
 - связаться с родителями (законными представителями) для уточнения информации
 - сообщить о причине выхода учащегося из школы дежурному администратору;

-встретить родителя (законного представителя) и передать им учащегося (для 1-8 классов в общих случаях и для 1-11 классов в случае болезненного состояния).

26.3. Представителям охраны, гардеробщикам, сторонним учителям запрещается выпускать учащихся школы без классного руководителя (дежурного администратора), подтвердившего обоснованность убытия учащегося.

27. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп учащихся, а также мероприятий с привлечением лиц из иных организаций в помещениях школы (до 31.12.2023 г.).

28. Запретить нахождение посторонних лиц, родителей (законных представителей) на территории школы за исключением представителей ЖКХ, спасательных служб (по необходимости) (до 31.12.2023 г.).

29. Уборку кабинетов и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку проводить 1 раз в неделю (отв. Миронова М.В.).

Директор

А.В.Ваняткина

С приказом ознакомлены:

Г.М.Медведева	Т.Б.Лебедева
О.В.Сластухина	О.В.Лучицкая
Е.В.Киричук	Н.Н.Луковникова
И.Н.Романова	О.В.Мареева
Е.И.Акимова	М.А.Медведев
Г.И.Куликова	М.В.Миронова
Л.Ю.Одинокоев	Е.С.Шарова
Е.В.Лядухина	Н.А.Новикова
Е.Н.Арефьева	И.И.Нестеров
О.А.Андреева	Е.В.Погодина
Ю.К.Богомазова	Г.Н.Павлова
Е.В.Бочко	Л.А.Репина
А.С.Букатина	Е.Н.Полтавцева
Н.Г.Горохова	Е.С.Саржина
А.С.Гагаринская	Н.А.Сергеева
А.Н.Данилова	Г.А.Семёнова
А.М.Доронина	Т.В.Семёнова
Е.А.Зиновчик	А.В.Ступников
Л.Ю.Зуева	О.А.Суворова
Д.А.Серова	В.С.Сорокина
О.А.Акишева	Е.А.Тетушкина
А.В.Рябоконе	Н.А.Топоркова
И.В.Иванова	Н.В.Коренькова
С.М.Ибрагимова	В.А.Леонова
Е.А.Левина	М.В.Бычкова
О.А.Капранова	Н.А.Ерошкин
А.И.Климачева	С.Н.Уголкова
Е.И.Куликова	А.В.Храмова
Т.И.Куприянова	С.Е.Чуканова
М.А.Курицына	Е.С.Шарова
Е.А.Купцова	А.П.Субботина

В дело № 01-10 за 2023 г.

Секретарь