

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов г. Котово» Котовского
муниципального района Волгоградской области**

ПРИКАЗ

01.09.2023 года

№ 76

Об утверждении режима работы

В соответствии с ч.2 ст. 30 Закона об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом МБОУ СШ №3 г. Котово, в целях четкой организации труда сотрудников, предотвращения несчастных случаев с учащимися

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить продолжительность учебного года:

- 1. для учащихся 1-х классов 33 недели (с 01.09.23 г. по 25.05.2024 г.),
- 2. для учащихся 2-11 классов 34 недели (с 01.09.23 г. по 25.05.2024 г.)

2. Установить следующие сроки каникул:

- 1. осенние каникулы - с 30.10.2023 г. по 06.11.2024 г. (7 дней)
- 2. зимние каникулы - с 30.12.2023 г. по 12.01.2024 г. (15 дней)
- 3. весенние каникулы - с 25.03.2023 г. по 01.04.2024 г. (7 дней)
- 4. дополнительные (1 класс) – с 19.02.2023 г. по 25.02.2024 г. (7 дней)

3. Установить график работы учреждения:

Понедельник - пятница - с 07:45 до 17:00
Суббота, воскресенье – выходные.

4. Утвердить схему пропуска учащихся в школу, закрепленные кабинеты:

Время утреннего филтра	Начало уроков	Класс	Кол-во уч-ся	Кабинет №
7.45 – 8.00 ч.	8.00 ч.	1	31	5
		2	25	3
		3	28	8
		4 а	26	6
		4 б	13	4
		5	33	16
		6	28	10
		7	18	12
		8 а	15	15
		8 б	22	14
		9	30	11
		10	14	17
		11	7	18
Выход всех классов по окончании уроков через центральный вход				

5. Утвердить режим питания:

Время	Классы	Кол-во обучающихся
9:30-9:50	1, 2, 4 б	69
10:30-10:40	3, 4 а	54
11:20-11:40	5-11	80

12:20-12:40	обед детей с ОВЗ и платное питание	45
-------------	------------------------------------	----

6. Утвердить расписание звонков для 5-11 классов:

Обычный режим		
Урок	Начало	Окончание
1	8.00 ч.	8.40 ч.
2	8.50 ч.	9.30 ч.
3	9.45 ч.	10.25 ч.
4	10.40 ч.	11.20 ч.
5	11.35 ч.	12.15 ч.
6	12.30 ч.	13.10 ч.
7	13.20 ч.	14.00 ч.
8	14.10 ч.	14.50 ч.
Сокращенный режим		
1	8.00 ч.	8.30 ч.
2	8.00 ч.	8.40 ч.
3	8.50 ч.	9.20 ч.
4	9.30 ч.	10.00 ч.
5	10.10 ч.	10.40 ч.
6	10.50 ч.	11.20 ч.
7	11.30 ч.	12.00 ч.
8	12.10 ч.	12.40 ч.

7. Утвердить схему пропуска учащихся в Нижне-Коробковский филиал МБОУ СШ №3 г. Котово, закрепленные кабинеты:

Время утреннего фильтра	Начало уроков	Класс	Кол-во уч-ся
8.40 – 8.50 ч.	08:50 ч.	2	1
7.45 – 8.00 ч.	08:00 ч.	1	1
		6	2
		7	1
		9	1

8. Утвердить режим питания в Нижне-Коробковском филиале МБОУ СШ №3 г. Котово:

Время	Классы	Кол-во обучающихся
9.30 ч.	1, 2	2

9. Утвердить расписание звонков в Нижне-Коробковском филиале МБОУ СШ №3 г. Котово:

Обычный режим		
Урок	Начало	Окончание
1	8.00 ч.	8.40 ч.
2	8.50 ч.	9.30 ч.
3	9.45 ч.	10.25 ч.
4	10.40 ч.	11.20 ч.
5	11.35 ч.	12.15 ч.
6	12.30 ч.	13.10 ч.
7	13.20 ч.	14.00 ч.
8	14.10 ч.	14.50 ч.
Сокращенный режим		
1	8.00 ч.	8.30 ч.
2	8.00 ч.	8.40 ч.

3	8.50 ч.	9.20 ч.
4	9.30 ч.	10.00 ч.
5	10.10 ч.	10.40 ч.
6	10.50 ч.	11.20 ч.
7	11.30 ч.	12.00 ч.
8	12.10 ч.	12.40 ч.

- 10.** Перемены между уроками считать рабочим временем для сотрудников школы.
- 11.** Всем педагогам школы приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям и дежурным администраторам в соответствии с п. 17 настоящего приказа.
- 12.** Организовать понедельное дежурство по школе дежурных классов по схеме: «11 кл – 10 кл – 9 кл – 8 а кл – 8 б кл – 7 кл – 6 кл – 5 кл», начиная с 04.09.2023 года.
- 13.** Вменить в обязанности дежурного класса контроль за поведением учащихся на переменах, контроль за санитарным состоянием в школе, за сохранностью школьного имущества.
- 14.** Дежурному классу осуществлять общий контроль за соблюдением дисциплины, правил поведения, техники безопасности на переменах, а также до начала уроков и по их окончанию.
- 15.** Дежурство по школе начинать в 07-45 с ежедневной линейки дежурного класса при дежурном администраторе, краткого анализа прошедшего дня и постановки задач на текущий день.
- 16.** Вход в школу учащихся в отсутствие дежурного классного руководителя или дежурного администратора запрещается.
- 17.** Возложить ответственность за дооборудование учебных помещений, их ремонт, содержание согласно правилам ТБ и санитарным нормам, сохранность мебели, ТСО и учебных пособий на заведующих кабинетами:

№ кабинета	Ф.И.О.	Название кабинета	Закрепленный класс
3	Пехтерева М.Д.	Начальные классы	2
4	Новикова Т.И.	Начальные классы	4 б
5	Кин Н.И.	Начальные классы	1
6	Горбачева И.В.	Начальные классы	4 а
7	Кузнецов П.И.	Физика	9
8	Колосовская М.И.	Технология, Начальные классы	3
9	Середин А.И.	ОБЖ	11
10	Кошечева С.Ф.	Русский язык и литература	6
11	Минякина И.А.	Иностранный язык	-
12	Алатарцева В.Ф.	География	7
13	Басанец Л.А.	История, обществознание	-
14	Белошапкина Е.В.	Информатика	8 б
15	Приходченко О.В.	Математика	8 а
16	Яушева О.В.	Русский язык и литература	5
17	Кузнецова Е.П.	Химия	10
	Середин А.И.	Спорт.зал, Спорт.площадка	11

- 18.** Утвердить график дежурства по школе администраторов и педагогов:

	ФИО дежурного администратора, ответственного за термометрию (согласно графику)	Помощник дежурного администратора
Центральный вход	Кузнецова Елена Анатольевна Кузнецова Екатерина Павловна Пехтерева Марина Дмитриевна	Середин Александр Иванович
Эвакуационный выход №1	Дежурный классный руководитель (согласно пункта 11 настоящего приказа)	Брагина Оксана Владимировна

Педагоги					
День недели	1 этаж			2 этаж	
	Коридор, школьный двор	Рекреация	Коридор от каб. №1 до спортзала	Коридор, лестница эвакуационного выхода №1	Рекреация, лестница эвакуационного выхода №2
Понедельник	Кузнецова Е.П.	Пехтерева М.Д.	Середин А.И.	Колосовская М.И.	Кузнецова Е.П.
Вторник	Кузнецова Е.П.	Кин Н.И.	Середин А.И.	Кошечеева С.Ф.	Яушева О.В.
Среда	Кузнецова Е.П.	Горбачева И.В.	Середин А.И.	Минякина И.А.	Приходченко О.В.
Четверг	Кузнецова Е.П.	Кузнецов П.И.	Середин А.И.	Алатарцева В.Ф.	Белошапкина Е.В.
Пятница	Кузнецова Е.П.	Новикова Т.И.	Середин А.И.	Басанец Л.А.	Брагина О.В.

19. Ответственным за термометрию обеспечить «утренний фильтр»: измерение температуры учащимся и сотрудникам бесконтактным способом, обработку рук учащимся и сотрудникам антибактериальными средствами, фиксацию результатов термометрии в соответствующем журнале. Классным руководителям обеспечить контроль за ведением журналов термометрии учащихся закрепленных классов. В случае обнаружения лиц с признаками и симптомами ОРВИ обеспечить их немедленную изоляцию и доложить дежурному администратору, решение о вызове «скорой помощи» принимает дежурный администратор.

20. Назначить ответственными за работу рециркуляторов воздуха уборщиков служебных помещений: Середину Т.В., Золотареву Т.Н., Гордиенко Н.В., Зарубу Е.В. (в соответствии с графиком их работы). Брагиной О.В., заведующему хозяйством, провести с уборщиками служебных помещений и инструктажи по работе с рециркуляторами воздуха и составить график обработки помещений рециркуляторами воздуха, график влажной уборки помещений, график проветриваний учебных кабинетов, результаты обработки, уборки и проветриваний помещений фиксировать в соответствующих журналах.

21. Педагогическим работникам обеспечить проветривание учебных кабинетов в соответствии с графиком.

22. Закрепить за классами учебные кабинеты в соответствии с пп. 4, 7 настоящего приказа, перемещение классов из кабинета в кабинет запретить.

23. Изменение в расписании занятий вносятся только на основании приказа по школе.

24. Запретить удаление учащихся во время уроков. При невозможности самостоятельно разрешить конфликтную ситуацию на уроке, приглашать на урок дежурного администратора, директора, зам. директора по УВР.

25. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей, дежурного администратора.

26. Без контроля учителя нахождение учащихся в учебных кабинетах не допускается. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время перемен возлагается на учителей прошедшего и предстоящего уроков.

27. Сотрудникам школы, проводящих занятия или уборку в кабинетах, по окончании закрыть окна, выключить свет, закрыть кабинет на замок.

28. Запретить без согласования с директором или лицом, его заменяющим работу в школе фотографов, лекторов и других посторонних лиц, осуществляющих подобную деятельность.

29. Не допускать сбор финансовых средств учителям, классным руководителям и другим работникам школы с обучающихся и их родителей.

30. Работу секций, кружков, кабинета информатики, учебных мастерских, спортивного зала осуществлять в соответствии с расписанием, утвержденным приказом по школе.

31. Проведение любых массовых мероприятий запретить до особого распоряжения.
32. Педагогам запрещается впускать на урок посторонних лиц без предварительного разрешения директора.
33. Педагогам запрещается вести прием родителей во время уроков.
34. Генеральную уборку кабинетов проводить в конце каждой четверти.
35. Запретить учащимся присутствовать на уроках в верхней одежде и в одежде, не соответствующей деловому стилю. Разрешить ношение спортивной одежды только на уроках физической культуры, на занятиях спортивных секций и соревнованиях.
36. Обязать учащихся носить сменную обувь в сырую ненастную погоду и в период отопительного сезона.
37. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со второго класса.
38. Зам. директора по УВР Кузнецовой Е.П. обеспечить систематический контроль за прохождением программного материала по предметам учебного плана.
39. Пехтеревой М.Д., осуществлять контроль за реализацией плана воспитательной работы школы, а также планов работы классных руководителей, в т.ч. в части проведения родительских собраний, внеурочных занятий, внеурочных мероприятий, соблюдения учащимися правил поведения.
40. Контроль за исполнением настоящего приказа за собой.

Директор МБОУ СШ №3 г. Котово

Е.А. Кузнецова