

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА 16 им. П.А. СИДОРОВА  
ПОСЕЛКА ПЕРВОМАЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 31.08.2022 г.

№ 330- О

посёлок Первомайский

**О режиме работы МБОУ СОШ 16 в 2022 – 2023 учебном году**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. № 273-ФЗ, на основании Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, на основании Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и Устава школы п р и к а з ы в а ю:

1. Занятия в текущем 2022 – 2023 учебном году организовать в одну смену в два потока. Начало занятий для обучающихся основной и средней общей школы в 8-30, для обучающихся начальной школы - в 9-20.

2. Продолжительность уроков для 2 - 11 классов - 40 минут; для обучающихся 1 класса в I, II четверти – 35 минут, в III, IV четверти - 40 минут.

Расписание звонков.

1 класс	1-е полугодие		
	1 урок	9.20 – 9.55	перемена - 15 мин
	2 урок	10.10 – 10.45	динамическая пауза - 40 мин
	3 урок	11.25 – 12.00	перемена - 15 мин
	4 урок	12.15 – 12.50	перемена - 30 мин
	Внеурочная деятельность		
		13.20 – 13.55	

2 – 4 классы	1 урок	9.20 – 10.00	перемена - 20 мин
	2 урок	10.20 – 11.00	перемена - 20 мин
	3 урок	11.20 – 12.00	перемена - 20 мин
	4 урок	12.20 – 13.00	перемена - 10 мин

	5 урок	13.10 – 13.50	перемена - 10 мин
Внеурочная деятельность в 2 - 4-х классах по расписанию.			
5 – 11 классы			
	1 урок	8.30 – 9.10	перемена - 10 мин
	2 урок	9.20 – 10.00	перемена - 20 мин
	3 урок	10.20 – 11.00	перемена - 20 мин
	4 урок	11.20 – 12.00	перемена - 20 мин
	5 урок	12.20 – 13.00	перемена - 10 мин
	6 урок	13.10 – 13.50	перемена - 10 мин
	7 урок	14.00 – 14.40	перемена - 10 мин
Внеурочная деятельность в \5 - 11-х классах по расписанию.			

3. Занятия обучающихся организовать:  
по пятидневной учебной неделе в 1 - 8 классах,  
по шестидневной в 9, 10, 11 классах.

Количество учебных недель в 1 классе – 33; во 2 – 11 классах – 34.

Работу административно-хозяйственному персоналу - по шестидневной рабочей неделе.

Обучающихся 2 – 9 классов аттестовать по четвертям, 10 – 11 классов аттестовать по полугодиям. Обучение в 1 – ом классе безоценочное.

Сроки каникул:

Учебный период		Сроки учебных периодов	Количество учебных недель	Сроки каникул	Количество дней
I четверть	I полугодие	01.09.2022 - 29.10.2022	8 недель 4 дня	30.10.2022 - 06.11.2022	8
II четверть		07.11.2022 - 28.12.2022	7 недель 3 дня	29.12.2022 - 08.01.2023	11
III четверть	II полугодие	09.01.2023 - 18.03.2023	10 недель	19.03.2023 - 29.03.2023	11
I класс		Дополнительные каникулы		13.02. – 19.02.2023	7
IV четверть		30.03.2023- 24.05.2023	8 недель	25.05.2023 - 31.08.2023	
Итого:		2 – 11 кл. – 34 учебные недели 1 кл. – 33 учебные недели		30 каникулярных дней 1 кл. – 37 каникулярных дней	

4. Закрепить за каждым классом классные кабинеты:

1а	2а	3а	4а	4б	5а	6а	7а	7б	8а	8б	9а	9б	10а	11а
кл	кл	кл	кл	кл	кл	кл	кл	кл	кл	кл	кл	кл	кл	кл
1	2	5	6	3	18	30	19	29	21	7	28	22	23	27
каб	каб	каб	каб	каб	каб	каб	каб	каб	каб	каб	каб	каб	каб	каб

5. Утвердить графики ежедневных и генеральных уборок помещений МБОУ СОШ 16 (приложение 1). Уборку кабинетов, производить ежедневно. Генеральную уборку проводить один раз в неделю.

6. Вход в школу распределить через центральный входа:

№ входа	расположение входа	8.00	8.15	8.40	9.00
		подвоз	местные	подвоз	местные
1 вход	центральный	5 – 11 кл	5 – 11 кл	1 – 4 кл	1 – 4 кл

7. Утвердить график проведения утренних фильтров (приложение 2).
8. Всю отчетную документацию классным руководителям заполнять только синими чернилами.
9. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
10. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.
11. Запретить удаление обучающихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.
12. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и др.) без разрешения администрации школы.
13. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утверждённому директором школы.
14. Внеклассные мероприятия проводить по плану, утверждённому директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий: кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинета информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и обучающихся в здании школы допускается с 7.30 до 19.00 часов (кроме вечеров и родительских собраний по плану при нормализации эпидемиологической обстановки).
15. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимся постоянное рабочее место в соответствии с его ростовой группой и с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
16. Не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде и грязной обуви.
17. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
18. Курение учителей и обучающихся в школе категорически запрещается.
19. Ведение дневников считать обязательным для каждого обучающегося, начиная со 2-го класса.
20. Определить время горячих завтраков детей:

Время приема пищи	1 смена			
	1 приём 10.00 – 10.20	2 приём 11.00 – 11.20	3 приём 12.00 – 12.20	5 приём 13.00 – 13.20
Классы	5 а – 11 а	1 а, 3 а, 4 а, 4 б	2 а	ОВЗ
Количество учащихся, питающихся	72	96	28	10

Классные руководители сопровождают детей в столовую и из столовой, присутствуют при приёме пищи, обеспечивают дисциплину и порядок.

21. 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.

22. Обязать всех педагогов во время каникул работать в соответствии с учебной нагрузкой. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

23. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

24. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

25. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала первого урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.

26. Педагогические работники школы привлекаются к сопровождению учащихся в школьном автобусе и организации их досуга до прибытия транспорта после окончания занятий. График дежурства сопровождения составляется на учебную четверть и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

27. Педагогическим работникам ежедневно заполнять электронные журналы.

28. Заместителям директора по УВР И.В. Швецовоу и по ВР Клыковой С.С. обеспечивать ежемесячную проверку электронных классных, индивидуальных журналов и журналов внеурочной деятельности, журналов дополнительного образования.

29. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

30. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

31. Выход на работу учителя или другого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

32. Проведение экскурсий, походов и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель, который назначен приказом директора.

33. Возложить ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы и на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий на учителей, классных руководителей.

34. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).

35. Утвердить графики дежурства учителей и администрации (приложение 3).
36. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ 16

И.Б. Сергеева

**Влажная уборка помещений МБОУ СОШ 16 (памятка)**

<b>ФИО</b>	<b>2</b> <b>перемена</b>	<b>3</b> <b>перемена</b>	<b>4</b> <b>перемена</b>	<b>5</b> <b>перемена</b>	<b>6</b> <b>перемена</b>
Киян С.А.	Каб. №1,7	Каб. №2	Каб. №5	Каб. №6	училище
Дарчинян Л.К.	Каб. №18,21	Каб. №19,23	раздевалки	библиотека	мастерская
Рубцова И.В.	Каб. №3,27	Каб. №30,28	Каб. №25,29	Учительская, соц. педагог, каб. психолога	приемная
Хавронина Т.Е.	спортзал	фойе	спортзал	коридор	лестница

**Генеральная уборка помещений МБОУ СОШ 16 (памятка)**

<b>ФИО</b>	<b>пн</b>	<b>вт</b>	<b>ср</b>	<b>чт</b>	<b>пт</b>	<b>сб</b>
Киян С.А.	Каб. №1	Каб. №2	Каб. №5	Каб. №6	училище	коридор, туалеты 1эт, каб №10
Дарчинян Л.К.	Каб. №18	Каб. №19	раздева лки	библиоте ка	мастерская	коридор, туалеты 2 этаж
Рубцова И.В.	Каб. №3	Каб. №30	Каб. №25	Учительс кая, соц. педагог каб. психолог а	приемная	коридор, кабинет гардероб
Хавронина Т.Е.	фойе	мастерс кие	спортза л	библиоте ка	учительска я	лестничный пролёт, раздевалки



Приложение 2  
к приказу МБОУ СОШ 16  
от 31.08.2022 г. № 330– О

**График проведения утренних фильтров (термометрия)**

		<b>Понедельник</b>	<b>Вторник</b>	<b>Среда</b>	<b>Четверг</b>	<b>Пятница</b>	<b>Суббота</b>
<b>Центральный вход</b>	<b>07.45 - 8.25</b>	Романова Н.Н.	Гладкова Р.В.	Пасхина О.Н.	Недосеков В. А.	Труфанова Н.З.	Масляников В.Н.
	<b>08.25 - 9.15</b>	Вольвач И.И.	Званская Л.В.	Трунова Е.В.	Кушнир О. Ю.	Демидова М. А.	



### Дежурство учителей в школьном дворе

	<b>Понедельник</b>	<b>Вторник</b>	<b>Среда</b>	<b>Четверг</b>	<b>Пятница</b>
<b>Внутренний двор</b>	Сокольская М. А.	Романова Н.Н.	Масляников В. Н.	Кушнир О.Ю.	Гладкова Р.В.
<b>Парадное крыльцо (липа)</b>	Демидова М.А.	Труфанова Н.З.	Вольвач И.И.	Арефьева Г.И.	Клыкова С.С.
<b>Крыло спорт зала (каштан)</b>	Пасхина О.Н	Трунова Е.В.	Недосеков В. А.	Прудий Г.А.	Найда Г.С.

### Посты дежурных учеников

Столовая – 1 человек;

I этаж (зеркало) – 1 человек;

Центр. вход, запасной вход, библиотека - 3 человека;

II этаж (зеркало) – 1 человек;

II этаж (раздевалка) – 1 человек;

II этаж (правая сторона) – 1 человек.

