

МКОУ «ЛУГОВОПРОЛЕЙСКАЯ СШ»

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 223-о/д

О регламентации работы школы

В целях рациональной организации функционирования МКОУ «Луговопролейская СШ» в 2023-2024 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить в 2023-2024 учебном году режим работы МКОУ «Луговопролейская СШ», обеспечивающий реализацию образовательных программ в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в 1 смену:

- начало работы школы – 8.00
- окончание работы школы – 17.00
- начало учебных занятий - 8.30 в один поток
- окончание учебных занятий – 14.30
- внеурочная деятельность – 15.00-17.00
- Осуществлять образовательный процесс:

- в 1 классе в условиях пятидневной рабочей недели; использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый);

- во 2-11 классах - в условиях пятидневной рабочей недели.

Установить начало рабочего дня:

- дежурного учителя – не позднее 20 мин до начала урока;
- учителей-предметников – не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

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

3. Утвердить расписание звонков на уроки:

Уроки	Перемены
1. 8.30 – 9.10	9.10 – 9.20
2. 9.20 – 10.00	10.00 – 10.20
3. 10.20 – 11.00	11.00 – 11.20
4. 11.20 – 12.00	12.00 – 12.10
5. 12.10 – 12.50	12.50 – 13.00
6. 13.00 – 13.40	13.40 – 13.50
7. 13.50 – 14.30	

Расписание для учащихся 1 класса (с сентября по декабрь)

Уроки	Перемены
1. 8.30 – 9.05	9.05 – 9.15
2. 9.15 – 09.50	09.50-10.00
динамическая пауза 10.00 – 10.40	
3. 10.40 – 11.15	
4. 11.25 – 12.00	

Расписание звонков для учащихся 1 класса (с января по май)

Уроки	Перемены
1. 8.30 – 9.10	9.10 – 9.20
2. 9.20 – 10.00	10.00 – 10.20
3. 10.20 – 11.00	11.00 – 11.20

4. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несёт ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся в помещении хранения технического оборудования. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несёт ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить из школы. Ключи от кабинетов: информатика, метод. кабинета, кабинета секретаря - хранятся в кабинете директора.

5. За каждым классом для проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий закрепить учебные кабинеты:

1,3 классы – кабинет № 6

2,4 классы – кабинет № 7

5 класс – кабинет № 32

6 класс – кабинет № 54

7 класс – кабинет № 56

8 класс – кабинет № 52

9 класс – кабинет № 53

10 класс – кабинет № 11

11 класс – кабинет № 58

Для недопущения распространения коронавирусной инфекции и ОРВИ, организовать ежедневный утренний фильтр (измерение температуры тела бесконтактным термометром), обработку рук спиртосодержащим дезинфицирующим средством, проводить обеззараживание воздуха с использованием оборудования (рециркулятор) и проветривание помещений.

Уроки информатики, химии, технологии, физической культуры проводить в соответствующих учебных кабинетах и помещениях с соблюдением мер предосторожности и дезинфекции согласно утвержденному графику.

6. Для учащихся установлены единые требования к одежде (парадной, повседневной, спортивной). Наличие соответствующей формы одежды на уроках и мероприятиях обязательно.

7. В осенний, зимний и ранневесенний сезоны, учащиеся без сменной обуви к занятиям не допускаются. Классные руководители, учителя обязаны незамедлительно поставить об этом в известность родителей. Место для переобувания учащихся – коридор 1-го этажа.

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

9. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами учащихся и учителей в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства возлагается на учителя – Никифорову Г.В. График дежурства учащихся составляется классными руководителями, вывешивается в классе на видном месте и заблаговременно доводится до сведения дежурных. Перед началом дежурства проводится обязательный инструктаж с дежурными учителями и с дежурными учащимися. Классный руководитель, дежурный учитель обеспечивают учащихся необходимым уборочным инвентарём. Основными обязанностями дежурных являются:

- проверка наличия сменной обуви;
- поддержание дисциплины и порядка во время уроков и перемен;
- недопущение курения в помещениях школы, использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- контроль за состоянием водопровода, канализации, системы отопления, электропроводки, рациональным использованием энергоресурсов;
- контроль за нахождением в школе посторонних лиц;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима.

Общее руководство дежурством по школе возлагается на учителя – Никифорову Г.В..

10. Классным руководителям проводить еженедельные санитарные часы на закреплённых участках в школе и на пришкольной территории (сентябрь, апрель, май). Территория школы ограничивается периметром ограды, а также снаружи ограды на расстоянии 2 метров.

В зимнее время, в период шквальных ветров, ураганов привлекать учащихся и учителей к уборке территории от снега, завалов и мусора запрещено.

Во время уборки запрещается сжигать мусор, бумагу, листву на территории школы. Все отходы складываются в мусорные контейнеры по классам опасности отходов производства и потребления. Классным руководителям взять под контроль слив воды во избежание засорения канализации тряпками и иными посторонними предметами.

Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие кабинеты:

Классы	Классный руководитель	Кабинет
1,3	Варламова Ирина Николаевна	№ 7
2,4	Русина Марина Петровна	№ 6
5	Ларченко Елена Александровна	№ 53
6	Васильева Людмила Алексеевна	№ 32
7	Чеснокова Екатерина Павловна	№ 54
7а	Сенатова Татьяна Викторовна	№ 9
8	Леонова Екатерина Федоровна	№ 56
9	Семенова Гульмира Васильевна	№ 52
9а	Жемуханов Владимир Иванович	№ 33
11	Никитина Наталья Анатольевна	№ 58

Сухая уборка производится дежурными по классу согласно графику, влажная уборка – уборщиками служебных помещений и учащимися с письменного согласия родителей.

11. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в раздевалке или закреплённом кабинете.

12. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несёт полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с урока запрещается. В исключительных случаях, в случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и

опасного для окружающих поведения, ученик может быть удалён с урока, при этом учитель обязан поставить об этом в известность администрацию школы и родителей обучающихся.

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

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

15. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.

16. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов района, города и области необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы.

17. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после окончания последнего урока, такие как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.

18. Считать обязательным ведение дневников учащимися 2 – 11 классов.

19. Организовать горячее питание учащихся. Питание школьников осуществляется в соответствии с утверждённым графиком. Вменить в обязанность классным руководителям сопровождение учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приёма пищи, учёт посещаемости учащихся, организацию платного питания.

Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на членов бракеражной комиссии.

20. 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. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимися категорически запрещается.

21. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов, а также в целях предупреждения распространения острых респираторно-вирусных инфекций ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговорённое время; обеспечить сопровождение детей после окончания уроков до 1 этажа.

22. 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 больничного листа.

23. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного заявления. Вопрос считается решённым только после подписания заявления директором школы.

24. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность с 8.00 до 13.00.

Директор

Е. С. Николаева

