АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОБАКОВСКОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
Р.П. КРАСНЫЕ БАКИ»

П Р И К А З

31.08.2022г. № 178

О режиме работы школы на 2022/2023 учебный год

В соответствии со статьей 32 «Компетенция и ответственность образовательн ого учреждения» Закона РФ «Об образовании» № 273 от 26.12.2012 г., и Устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы в 2022-2023 учебном году:

1. Учебный год начинается 01 сентября 2022 года, заканчивается– 25 мая 2023 года.

Сроки каникул:

Осенние каникулы: с 24 октября 2022 года по 30 октября 2023 года (7 календарных дней).

Зимние каникулы: с 26 декабря 2022 года по 08 января 2023 года (14 календарных дней).

Весенние каникулы: с 20 марта 2023 года по 26 марта 2023 года (7 календарных дней).

Летние каникулы: с 26 мая 2023 года по 31 августа 2023 года .

Дополнительные каникулы для обучающихся 1-х классов – с 13 февраля 2023 года по 19 февраля 2023 года – 7 календарных дней.

2. Учебные занятия в 1-11 классах организовать в одну смену по пятидневной учебной неделе

2.1. Начало занятий – 8:00. Продолжительность урока во 2-11 классах - 40 минут.

Расписание звонков во 2-11 классах:

1 урок	8.00 – 8.40
2 урок	8.50 – 9.30
3 урок	09.50 – 10.30
4 урок	10.50 – 11.30
5 урок	11.50 – 12.30
6 урок	12.40 – 13.20
7 урок	13.30 – 14.10
8 урок	14.20 – 15.00

2.2. В оздоровительных целях и облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки.

Продолжительность урока составляет: 35 мин (сентябрь — декабрь), 40 мин (январь — май).

Расписание звонков 1 классов:

I – II четверть	III – IV четверть		
1 урок	8.00 – 8.35	1 урок	8.00 – 8.40
2 урок	8.45– 9.20	2 урок	8.50 – 9.30
Динамическая пауза	9.20 – 10.00	Динамическая пауза	9.30 – 10.10
3 урок	10.00– 10.35	3 урок	10.10 – 10.50
4 урок	10.50 – 11.25	4 урок	11.05 – 11.45
5 урок	-	5 урок	12.00 – 12.40

3. Определить время завтраков детей:

- После 2-го урока – 1 – 3 классы.
- После 3 -го урока – 4 – 6 классы.
- После 4 урока – 7 – 11 классы.

4. Начало работы учителя за 15 минут до его первого урока, дежурного учителя с 07.30 ч.

4.1. Во время уроков учителя проводят физкультминутки, для восстановления работоспособности и сохранения здоровья учащихся.

4.2. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета.

Классные руководители и дежурные по этажам обеспечивают дисциплину во время перемены, а также несут ответственность за жизнь и здоровье детей на переменах.

4.3. В каждом учебном кабинете закрепить за учеником постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

4.4. Не допускается появление учеников на уроке в верхней одежде. Стиль одежды – школьная форма.

4.5. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключены ли электричество и техника в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет, технику и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.

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

4.7. Классным руководителям встречи с родителями организовывать в помещениях школы, предварительно предупреждая сторожа школа.

4.8. Всем учителям, ответственным за кабинеты, обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.

5. Внести в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учащихся школы, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

5.1. Дежурному классу производить сдачу школы следующему классу.

5.2. Определить посты обучающихся дежурного класса по школе:

1-ый этаж (фойе, раздевалки, столовая, рекреации)

2-й и 3-й этажи (рекреации, входы и выходы на этажи)

5.3. Утвердить график дежурства учителей и классов по четвертям (Приложение 1).

5.4. Дежурному учителю следить за порядком на этаже на каждой перемене в течение дня.

5.5. Контроль за дежурством осуществляет дежурный администратор.

5.6. Дежурный администратор обеспечивает решение всех текущих вопросов, касающихся образовательной деятельности, порядка в школе.

6. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроко в. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, праздников) необходимо получить разрешение директора, предоставив ему в полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за 2 дня до начала мероприятия.

7. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования, и т.д.) без разрешения администрации.

8. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, вносит только администратор АИС по указанию директора школы в соответствии с приказом по школе. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.

9. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, внеурочной деятельности допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

10. Заместитель директора школы составляет расписание уроков с учетом гигиенических требований.

11. Заместители директора имеют право изменять расписание в связи с производственной необходимостью.

12. Учителя заменяют отсутствующего учителя с целью непрерывного учебного процесса.

13. Запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

14. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора или лица, его заменяющего.

15. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании школы, на его территории, во время экскурсий, внеклассных мероприятий.

Выход на работу учителя, любого другого сотрудника возможен после болезни только по предъявлению больничного листа, сообщив за день о выходе зам.директора по УВР.

16. Курение на территории школы категорически запрещается.

17. Пользование сотовыми телефонами во время уроков учителям и ученикам категорически запрещается (кроме экстренных случаев).

18. Учителю, ведущему последний урок в учебном кабинете, следить за тем, чтобы дежурные по классу подготовили учебный кабинет к уборке техническими работниками (вымыть доску и поднять стулья).

19. В каникулярное время для сотрудников и педагогов установить режим работы с 9:00 часов в соответствии с графиком рабочего времени, кроме технического персонала.

20. Для обеспечения стабильности образовательной деятельности, предупреждения срыва учебных занятий всем работникам школы своевременно предупреждать администрацию о невыходе на работу по причине болезни и о выходе на работу после болезни.

21. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор школы Е.В.Сотникова