

**Муниципальное образование
Городской округ город Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ БЕЗНОСКОВА ИВАНА ЗАХАРОВИЧА»
МБОУ «СОШ № 5»**

ПРИКАЗ

« 29 » августа 2024 г.

№ 457

«О регламентации работы школы в 2024-2025 учебном году»

В целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения в 2024-2025 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы в МБОУ «СОШ № 5»

1. Ввести четвертную систему организации учебного года в соответствии с календарным учебным графиком. Учебно-воспитательный процесс осуществлять в двухсменном режиме. Определить начало 1 смены в 08.00 часов для учащихся 1, 2И, 4А, 4В, 5, 8, 9, 10, 11 классов. Начало второй смены – 14.00 часов для учащихся 2, 3, 4Б, Г, Д, 6, 7 классов.

Осуществлять образовательный процесс:

- в 1-4 классах в условиях пятидневной рабочей недели;
- в 5-11 классах в условиях пятидневной рабочей недели.

Установить начало рабочего дня:

- дежурного администратора 1 смены – 07.30 часов, 2 смены – 13.30 часов;
- учителей-предметников – не позднее, чем за 15 минут до начала урока;
- дежурного классного руководителя и дежурного класса 1 смены – 07.30 часов, 2 смены – 13.30 часов.

2. Проведение учебных занятий, консультаций, зачетов с учащимися до 08.00 часов запрещается.

3. Распределить классы для проведения учебных занятий по сменам:

1 смена:

2 смена:

1 АБВГ
2И
4 АВ
5АБВГД
8АБВГД
9АБВГД
10 АБ
11АБ

2 АБВГ
3 АБВГ
4 БГД
6 АБВГД
7 АБВГ

4. Утвердить расписание звонков на уроки:

1 смена	2 смена
08.00-08.40	14.00-14.40
08.50-09.30	14.50-15.30
09.50-10.30	15.50-16.30
10.50-11.30	16.50-17.30
11.40-12.20	17.40-18.20
12.30-13.10	18.30-19.10
13.20-13.50	19.20-20.00

5. Обучение в 1-ом классе осуществляется с использованием «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 – по 4 урока по 40 минут каждый).

6. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической паузы. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся на стенде в кабинете. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы. Дежурный администратор по окончании рабочего дня обязан проверить наличие ключей в указанном месте.

7. В осенний, зимний и весенний 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 этажа.

8. Учащиеся не допускаются к 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 в школе в течение учебного года осуществляется силами учащихся и учителей в соответствии с графиком ответственность за составление и своевременную корректировку графика дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе Торопыгину О.Ю., а в ее отсутствие на Мороз Е.А., советника директора.

Определить для дежурных 5 постов:

- коридор 1 этажа – 3 дежурных учителя и 2 учащихся;
- коридор 2 этажа – 3 дежурных учителя и 3 учащихся;
- коридор 3 этажа – 3 дежурных учителя и 3 учащихся;
- коридор 4 этажа – 1 дежурный учитель и 1 учащийся;
- столовая – дежурный учитель и 3 учащихся.

График дежурства учащихся составляется классными руководителями, размещается в классе на видном месте и заблаговременно доводится до сведения дежурных.

В день дежурства учащиеся не освобождаются от занятий. Перед началом дежурства проводится обязательный инструктаж:

- дежурным администратором – с дежурными учителями;
- дежурными учителями – с дежурными учащимися.

Основными обязанностями дежурных администраторов и учителей является:

- проверка наличия сменной обуви;
- поддержание дисциплины и порядка во время уроков и перемен;
- недопущения курения в помещениях школы, использование воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ, алкогольных и наркотических средств;
- предупреждения травматизма учащихся;
- контроль за состоянием водопровода, канализации, системы отопления, электропроводки;
- контроль за нахождением в школе посторонних лиц;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима.

Общее руководство дежурством по школе возлагается на заместителя директора по воспитательной работе Торопыгину О.Ю.

10. Сухая уборка производится дежурными по кабинету, ими же после окончания последнего урока поднимаются стулья на столы для влажной уборки кабинета уборщицами служебных помещений.

11. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе. Ответственность за сохранность одежды несут гардеробщицы.

12. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет 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 удален с урока, при этом учитель обязан поставить об этом в известность дежурного администратора.

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

14. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, внеурочная деятельность осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается. Ответственность за жизнь и здоровье детей несут классные руководители, руководители секций, кружков, факультативов.

15. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения и приказа администрации школы.
16. Без разрешения приказа директора школы, согласия учителя посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов города необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы, сопровождение обучающихся родителями осуществлять до входа в школу.
17. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами, такие как родительские собрания, вечера и другие, должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.
18. Организовать горячее питание учащихся. Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанности классным руководителям сопровождение учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости учащихся, а также зачисленных на льготное питание, отчет в конце месяца по питанию. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
19. В целях охраны здоровья детей установить дополнительные каникулы продолжительностью в одну неделю для учащихся 1 классов.
20. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться к школьному медицинскому работнику за помощью, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.
21. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание учреждения посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время; обеспечить сопровождение детей после окончания уроков на 1 этаж и осуществлять контроль за учащимися за получением ими одежды из гардероба и ухода из школы.
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, воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
23. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором.
24. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения, а продолжительность в соответствии с недельной учебной нагрузкой.
25. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:
- совещание при директоре – вторник (1 раз в месяц);
 - оперативные совещания (по необходимости);
 - административные совещания – понедельник (1 раз в неделю);
 - совещания при заместителях директора.
27. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей директора.
28. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.М. Кузьменкова