

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10

Приказ

01.09.2023г.

№ 194-р

г.Ессентуки

Об организации работы школы
в 2023-2024 учебном году

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», устава школы, в целях создания системы четкой организации труда учителей и учащихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебные занятия с 01 сентября 2023 года организовать для учащихся 1-11 классов в режиме двух смен. Установить продолжительность уроков в 1-11 классах – 40 минут. Начало занятий в первой смене для учащихся 1-4 классов в 8.00, в 5, 8-11 классах – в 8.05.

2. Занятия организовать в режиме пятидневной учебной недели для учащихся 1-4 классов, для всех остальных учащихся – шестидневная учебная неделя.

3. Утвердить расписание звонков для учащихся 1-4 классов

1 смена		2 смена	
Урок	Время	Урок	Время
1	8.00-8.40	1	13.05-13.45
2	8.50-9.30	2	13.55-14.35
3	9.40-10.20	3	14.45-15.25
4	10.30-11.10	4	15.35-16.15
5	11.20-12.00	5	16.25-17.05

4. Утвердить расписание звонков для учащихся 5-11 классов

1 смена		2 смена	
Урок	Время	Урок	Время
1	8.05-8.45	1	13.05-13.45
2	8.55-9.35	2	13.55-14.35
3	9.45-10.25	3	14.45-15.25
4	10.35-11.15	4	15.35-16.15
5	11.25-12.05	5	16.25-17.055
6	12.15-12.55		

5. Закрепить отдельный кабинет за каждым классом.

1 смена	2 смена	2 смена (добавочная)
---------	---------	----------------------

Класс	Кабинет	Класс	Кабинет	Класс	Кабинет
1а	6	2а (с 11.20)	6	3б (с 13.50)	6
1б	13	2в (с 11.20)	13	4е (с 13.50)	13
1в	12	2г (с 11.20)	11	3г (с 13.50)	11
1г	11	2д	9		
1д	9	3а	12		
1е	10	3в	34		
2б	5	3д	14		
5а	36	3е	10		
5б	29	3ж	33		
5в	32	4а	37		
5г	27	4б	5		
5д	31	4в	Хим.		
5е	23	4г	32		
5ж	26	4д	35		
8а	Муз.	6а	25		
8б	24	6б	29		
8в	34	6в	36		
8г	28	6г	20		
8д	37	6д	Физ.		
8е	25	6е	23		
9а	34	7а	27		
9б	35	7б	24		
9в	22	7в	21		
9г	21	7г	22		
9д	Физ.	7д	29		
10а	Хим.	7е	26		
10б	28				
11а	20				
11б	33				

6. Проветривание рекреаций и коридоров проводить во время уроков, учебных кабинетов – во время перемен в соответствии с графиком проветривания в зависимости от температуры воздуха на улице.

7. Ежедневно проводить противоэпидемические мероприятия, включающие:

- Влажную уборку всех учебных помещений перед началом занятий и в конце рабочего дня с применением моющих и дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.

- Обеззараживание воздуха проводится с использованием рециркуляторов в соответствии с инструкцией.

- Проведение генеральной уборки всех помещений не реже одного раза в неделю.

• Обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах мыла и кожных антисептиков для обработки рук.

8. Егорова С.В. – заместителя директора по АХР, назначить ответственным за своевременное и качественное проведение противоэпидемических мероприятий.

9. Классным руководителям 1-11 классов вести ежедневный мониторинг заболеваемости учащихся.

10. Учащихся и работников школы с признаками инфекционных заболеваний не допускать в помещение школы. При выявлении признаков заболевания во время учебного процесса, незамедлительно изолировать до приезда скорой помощи или прибытия родителей учащихся.

11. Ответственной за организацию дежурства по школе назначить заместителя директора по ВР Ерёменко И.В.

12. Учащиеся оцениваются по четвертям во 2-9-х классах и по полугодиям – в 10-11-х классах.

13. Ведение дневников учащимися, начиная со 2-го класса, является обязательным.

14. Учителя проводят уроки согласно утвержденному расписанию. Замена уроков без разрешения директора школы или заместителя директора по УВР не разрешается.

15. Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.

16. Категорически запрещается индивидуальная трудовая деятельность в помещении школы вне учебного плана.

17. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет, компьютерную и другую технику возложить на сотрудников, проводящих последними занятия в кабинетах.

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

19. Всем педагогическим работникам школы принимать активное участие в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.

20. Учителям-предметникам, работающим в 5-11-х классах, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать классные журналы в учительской, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал завучу или дежурному администратору.

21. Классные журналы (списки учащихся, общие сведения об учащихся, сведения о пропусках занятий), личные дела учащихся и всю отчетную документацию по классу заполнять классным руководителям. Записи в журналах делать только синими чернилами. Всем строго соблюдать инструкцию по ведению журнала. Внесение изменений в классные журналы в случае прибытия или выбытия учеников разрешается только классному руководителю данного класса в соответствии с изданным приказом по школе.

Всем учителям школы осуществлять контрольно-оценочную деятельность с использованием современных способов оценивания в условиях ИКТ (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала).

22. В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора или дежурного администратора и после работы с журналом обеспечить его возвращение.

23. Заместителю директора по УВР Хвориковой О.В. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.

24. Заместителям директора по УВР Прядкиной О.И. (1-4 классы, ГПД, учитель-логопед, учитель-дефектолог), Беляевой М.В. (5-6 классы, факультативные занятия в 5-6 классах), Хвориковой О.В. (8-9 классы, факультативные и элективные занятия в 8-9 классах, индивидуальные занятия на дому), Семеновой Н.А. (7, 10-11 классы, факультативные и элективные занятия в 7, 10-11 классах) обеспечивать проверку дважды в месяц классных журналов, журналов внеурочной деятельности, журналов факультативных занятий, элективных курсов, групп продленного дня, журналов индивидуальных занятий на дому с больными детьми.

25. Заместителю директора по ВР Ерёменко И.И. обеспечивать ежемесячную проверку журналов педагогов, ведущих внеурочную деятельность, педагогов-психологов.

26. Руководителям ШМО обеспечить один раз в четверть контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах, а также выполнения программ и практической части по предметам.

27. Запретить учителям освобождать учащихся от учебных занятий по каким-либо причинам, не связанным с учебным процессом, за исключением медицинских показаний и (или) состояния здоровья, отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия. Учащиеся освобождаются от занятий в течение учебного дня, по каким-либо причинам, только по письменному заявлению родителей и в их сопровождении.

28. Запретить удаление учащихся из класса во время уроков.

29. Запретить учащимся пользоваться во время учебного процесса телефонами сотовой связи.

30. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

31. Прием пищи учащимися классов проводить в соответствии с утвержденным графиком. Классным руководителям 1-4 классов провожать учащихся своих классов в столовую и присутствовать в столовой во время приема пищи учащимися.

32. Запретить пребывание учащихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви. Учащиеся школы обязаны приходить на занятия в школьной форме, на занятия физкультурой – в спортивной форме, иметь все необходимое для занятий в школе.


33. Категорически запретить работникам школы и учащимся курение в помещении и на территории школы.

34. Запретить вести прием родителей во время уроков.

35. Во время школьных каникул педагогический коллектив школы работает в режиме пятидневной рабочей недели (выходные дни – суббота и воскресенье), рабочий день для учителей начинается в 9.00.

36. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ворушилова Е.М.