

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Аксайского района Александровская основная общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

От 02.08.2022года

№52

х. Александровка

О режиме занятий и работы школы
в 2022-2023учебном году

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также в целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения в 2022-2023 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала 2022-2023 учебного года - 1 сентября 2022 года.
2. Считать 1 сентября 2022 года днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2022/2023 учебном году.
3. Утвердить календарный график работы школы на 2022- 2023 учебный год. (приложение 1)
4. Режим работы школы на 2022 - 2023 учебный год организовать в соответствии с Календарным графиком работы.
5. Установить Продолжительность учебного года, четвертей:
 - 5.1. **продолжительность учебной недели: 5-дневная учебная неделя в 1-9 классах;**
 - 5.2. **продолжительность образовательного процесса:**
 - в 1,9 классах - 33 недели
расчет: 165 учебных дней: 5-дневная учебная неделя = 33 уч. недели;
 - во 2-4 классах - 34 недели
расчет: 170 учебных дней: 5-дневная учебная неделя = 34 уч. недели;
 - в- 5-8 классах - 35 недель
расчет: 175 учебных дней: 5-дневная учебная неделя = 35 уч. недели;
 - 5.3. **Образовательный процесс организовать в две смены:**
 - в I смену обучаются - 7классов(1, 4, 5,6,7,8, 9классы)
 - в II смену обучаются - 2 класса (2 ,3классы).

6. Установить следующие периоды образовательной деятельности:

Четверти	начало четверти	окончание четверти	Продолжительность (количество учебных дней)
1 четверть	01.09.2022	30.10.2022	42
2 четверть	07.11.2022	26.12.2022	35
3 четверть	09.01.2023	26.03.2023	52
4 четверть	05.04.2023	31.05.2023	38
		Итого	167

Окончание образовательной деятельности: в 1-4,9 классах - 25 мая 2022г;
в 5- 8 классах - 27 мая 2022г.

7. Установить следующую продолжительность каникул на учебный год:

Каникулы	дата начала каникул	дата окончания каникул	продолжительность в днях
Осенние	31.10.2022	06.11.2022	7
Зимние	26.12.2022	08.01.2023	14
Весенние	27.03.2023	04.03.2023	9
ИТОГО:			30 день
Летние	20.05.2023	31.08.2023	95

Для обучающихся **1-го класса** устанавливаются **дополнительные каникулы с 06.02.2023 по 12.02.2023г.**

8. Установить продолжительность уроков для учащихся 2-9 классов - по 40 минут.

9. Установить "ступенчатый" режим обучения для учащихся 1-го класса: 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;

10. В 1-м классе обучение проводить без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий, в середине учебного дня организовывать динамическую паузу продолжительностью 40 минут.

11. Утвердить следующее расписание звонков на уроки:

11.. 1 Для учащихся 1,4,5-9 классов (1 смена):

№ урока	Время
1	8.30 - 9.10
2	9.20 - 10.00
3	10.20 - 11.00
4	11.20 - 12.00
5	12.10 - 12.50
6	13.00 - 13.40
7	13.50- 14.30

11..2 Для учащихся 1 класса:

№ урока	Сентябрь, октябрь	Ноябрь, декабрь	Январь-май
1	8.30 - 9.05	8.30 - 9.05	8.30 - 9.10
2	9.15 - 9.50	9.15 - 9.50	9.20 - 10.00
	10.10 - 10.45	10.10 - 10.45	10.10 - 10.50
3		11.05-11.40	11.10 - 11.50
4		11.40 - 12.15	12.10- 12.50

11.3.для учащихся 2,3 классов (2 смена):

№ урока	Время
1	13.10 - 13.50
2	14.00 - 14.40
3	14.50 - 15.30
4	15.35 - 16.15
5	16.25- 17.05

12. Закрепить учебные кабинеты за каждым классом. (Приложение 2).
13. Утвердить расписание уроков школы на 2022 - 2023 учебный год. (Приложение 3).
14. Утвердить расписание внеурочной деятельности, на 2022 - 2023 учебный год. (Приложение 4).
15. Проведение уроков, индивидуальных, групповых, кружковых занятий, занятий внеурочной деятельности осуществлять в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.

16. Утвердить графики дежурства по школе администрации, учителей, учащихся (Приложение 4);
17. Определить посты учеников дежурного класса по школе:
 - 1этаж - у входных дверей (пост №1) , дверь между рекреациями(пост №2), лестница между этажами(пост №3), ;
 - цокольный этаж - у двери столовой, библиотеки (пост №4), и лестницы между этажам(пост №5)
18. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечение дисциплины учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства - по завершению учебных занятий дежурного класса
19. Утвердить:
 - 18.1. График генеральных уборок и заключительной дезинсекцией с применением рекомендованных средств. (приложение 5);
 - 18.2. График ежедневных влажных уборок помещений с обработкой всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств. (Приложение 6).
 - 18.3. График обеззараживания воздуха учебных классов и общественных пространств. (приложение 7);
 - 18.4. Форму журнала термометрии учащихся (Приложение 8), работников школы (приложение 9);
- 19.Вход учеников в здание производить не ранее чем за 20 мин до начала первого урока.
20. Дежурному учителю производить **термометрию всех обучающихся и педагогов.**
21. Всем работникам школы, учащимся, посетителям производить **гигиеническую обработку рук с применением кожных антисептиков** с помощью дезаров, установленных на центральном входе.
- 22.Запрещается проведение занятий, не связанных с учебном планом (репетиторство, частные уроки) с обучающимися школы и другими детьми в помещении школы.

- 23.Осуществлять замещение отсутствующих педагогических работников согласно Положению о порядке замещения уроков в МБОУ Александровской ООШ.
24. Ведение дневников в школе считать, обязательным для каждого ученика, начиная со 1-го класса.
- 25.Заместителю директора по УВР Горячевой О.В. при составлении расписания учитывать:

25.1. Максимально допустимую дневную нагрузку:

- 1- е классы - 4 урока и 1 раз в неделю 5 уроков (за счет урока физкультуры);
- 2- 4 классы - 5 уроков и 1 раз в неделю 6 уроков (за счет урока физкультуры);
- 5-7 классы - 7 уроков;
- 7-9 классы - 8 уроков

25.2. Между началом факультативных занятий и последним уроком предусмотреть перерыв не менее 45 минут.

26. **Учителям-предметникам:**

26.1. Оценивание учащихся начинать со 2-го класса.

26.2. Не допускать исправления отметок в журнале.

26.3. Аттестацию учащихся 2-9-ых классов проводить по четвертям

26.4. При планировании учитывать допустимое максимальное время выполнения домашних заданий :

1 классы - домашние задания не задаются

2 классы - до 1,5 час.;

3- и классы - до 1,5 час.;

4- е классы - до 2 час.;

5- е классы - до 2 час.;

6- е классы - до 2,5 час.;

7- 8-е классы - до 2,5 час.;

26.5. С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на уроках проводить физкультминутки и гимнастика для глаз.

26.6. Допускать следующую продолжительность непрерывного применения технических средств обучения на уроках

-продолжительность непрерывного использования компьютера с жидкокристаллическим монитором на уроках: для учащихся 1-2-х классов - не более 20 минут, для учащихся 3-4 классов - не более 25 минут, для учащихся 5-6 классов - не более 30 минут, для учащихся 7-9 классов - 35 минут.

-непрерывная продолжительность работы обучающихся непосредственно с интерактивной доской на уроках в 1-4 классах не должна превышать 5 минут, в 5-11 классах - 10 минут. Суммарная продолжительность использования интерактивной доски на уроках в 1-2 классах составляет не более 25 минут, 3- 4 классах и старше - не более 30 минут при соблюдении гигиенически рациональной организации урока (оптимальная смена видов деятельности, плотность уроков 60-80%, физкультминутки, офтальмотренаж).

С целью профилактики утомления обучающихся не допускается использование на одном уроке более двух видов электронных средств обучения

26.7. Четко отслеживать присутствие учащихся "группы риска" обучающихся на уроках, в случае, если ребенок был в школе, но не явился на урок, незамедлительно поставить в известность об этом классного руководителя, администрацию школы.

26.8. Не допускать на уроки посторонних лиц без разрешения администрации .

26.9. Отпускать учащихся домой раньше положенного времени возможно только с письменного разрешения родителей (по записке) или с их устного согласия (связь по телефону) 26.10.

Категорически запрещается:

- производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы;

- отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции), соревнования и т.д. без разрешения директора школы, администрации школы;

- допускать присутствие на уроках учеников в верхней одежде (с учетом температурного режима в школе).

- удалять обучающихся из класса, моральное или физически воздействовать на обучающихся.

В исключительных случаях, в случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения обучающегося учитель обязан поставить в известность дежурного администратора.

27. Определить время начала работы каждого учителя: за 15 минут до начала первого урока. Дежурство учителей начинать за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивать на 20 минут позже окончания последнего урока учителя.
28. Вносить изменения в классные журналы, а именно зачисление и выбытие учеников, имеет право только классный руководитель, по указанию заместителя директора по УВР и по согласованию с директором школы.
30. Организовать горячее питание обучающихся.
- 30.1. Утвердить график приема пищи в школьной столовой (Приложение 10):
- 30.2. Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком.
- 30.3. Вменить в обязанность классным руководителям контролировать питание обучающихся, вести учет посещаемости обучающихся, зачисленных на льготное питание, а также *обеспечить своевременную оплату родителями питания.*
- 30.4. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на Шутюк Ю.А.
- 30.4. Классным руководителям в обязательном порядке сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.
31. Посещение театров, выставок, проведение экскурсий, турпоходов и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, назначенный приказом директора.
33. Проведение внеклассных мероприятий допускается только по утвержденному директором плану, с учетом часового перерыва после окончания последнего урока.
34. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, проведение индивидуальных и групповых занятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учащихся в здании школы допускается только до 18.00ч.
35. Ответственность (в том числе и материальную) за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет учитель, работающий в этом помещении.
36. Ответственность за проветривание классов и работу рециркуляторов возлагается на классных руководителей.
38. В каждом учебном классе закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
39. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором.
40. Мероприятия по благоустройству пришкольной территории проводить в соответствии с требованиями к организации общественно-полезного труда и в строгом соответствии с Законом об образовании.
41. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на педагогических работников, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на классных руководителей, дежурных учителей, дежурных администраторов.
42. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
43. Горячевой О.В., заместителю директора по учебно-воспитательной работе, обеспечить: - сохранность журналов и своевременность их выдачи; - ежемесячную проверку классных журналов
44. Руководителям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах, выполнение норм домашних заданий один раз в четверть.
45. Клещевой В.Ю., заместителю директора по учебно-воспитательной работе, для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) подготовить проект приказа директора с изложением полной информации о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий,

ответственных лиц и т. д.)

46. Учителям физической культуры проводить инструктаж по технике безопасности с учащимися во время проведения занятий и подготовки к ним с их подписями в журнале.

47. Присутствие обучающихся на уроках без сменной обуви и в верхней одежде не допускается.

48. Обучающимся запрещается покидать здание школы во время перемен и До окончания образовательной Деятельности в соответствии с расписанием уроков.

49. Классным руководителям обеспечить изучение с обучающимися правил дорожного движения, правил пожарной безопасности в соответствии с программами инструктажей обучающихся, правил внутреннего распорядка школы, действий в чрезвычайных ситуациях с обязательной записью в журнале инструктажей.

50. Учителям-предметникам обеспечить изучение с обучающимися техники безопасности и требований охраны труда на уроке и внеурочном занятии, мероприятии с обязательной записью в журнале инструктажей.

51. Разрешить работникам после отсутствия в школе в связи с болезнью приступать к выполнению своих обязанностей **только** по предъявлению больничного листа.

52. Разрешить обучающимся приступить к занятиям после отсутствия в школе по болезни (три дня и более) **только** после предъявления разрешительных документов из мед. учреждений.

53. Категорически запрещается учителям опаздывать на собственные уроки, разговаривать по телефону на уроках

54. Работа технических служащих по подготовке учебных помещений к следующему дню - с 17.00 до 19.00.

55. Работа ночного сторожа - с **19.00** до **07.00** следующего дня.

56. Запрещаются в стенах школы торговые операции, не связанные с обеспечением образовательного процесса.

57. Всем сотрудникам школы запрещается осуществлять сбор денежных средств с родителей учеников на любые нужды.

58. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения , несчастных случаев с обучающимися , свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся ответственному заместителю директора и дежурному администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному медработнику, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Сокрытие несчастных случаев, перепоручение функций обучающимся категорически запрещается.

59. Учителям школы, по окончании занятий обязательно проверять, закрыты ли краны и окна, выключен ли компьютер, свет и расписаться в журнале о сдаче кабинета.

60. В целях обеспечения мер безопасности во время образовательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей, посетителей и других лиц.

60.1. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время; обеспечить сопровождение детей 1 - 4 классов после окончания уроков до 1 этажа.

60.2. Учителям и классным руководителям категорически запретить вести прием родителей во время урока, впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора, а в случае его отсутствия дежурного администратора. **ЗАПРЕТИТЬ** присутствие родителей на уроке без разрешения директора школы.

60.3. Запретить нахождение в школе любых посторонних лиц и родителей без согласования с дежурным администратором.

61.4. Обязать всех педагогов во время каникул планировать свою работу в соответствии с рабочим временем согласно тарификации. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с

разрешения директора или лица, его замещающего.

61.5. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:

- совещания при директоре - понедельник (еженедельно с 14.00 до 14.30);
- административные совещания пед. коллектива - четверг с 13.20 до 14.00 (1 раз в две недели).
- прием граждан директором организовать:
понедельник, пятница с 14:00 до 16:30 (по предварительной записи).

61. Педагогам и обучающимся (с письменного согласия родителей) принимать участие в экологических субботниках.

63. Обязать педагогов принимать участие в совещаниях, семинарах и педагогических советах в соответствии с планом работы школы, независимо от расписания и методических дней.

64. Запретить в школе любые торговые операции, включая распространение услуг и товаров.

65. Курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ в школе и на ее территории категорически запрещено.

66. Категорически запрещено проходить в школу с крупногабаритными сумками, а также приносить в школу режущее, колющее, огнестрельное и другое оружие, легковоспламеняющиеся жидкости и взрывчатые вещества.

67. Категорически запрещается курение учеников и работников школы в помещениях и на школьной территории.

68. Заместителю директора по ВР Редюге Е.А. довести данный приказ до сведения всех участников образовательного процесса под роспись в срок до 01.09.2021г. Разместить приказ на информационном стенде.

69. Классным руководителям ознакомить с настоящим приказом обучающихся класса и их родителей (законных представителей) до 10.09.2021г. под роспись.

70. Контроль исполнения приказа возлагаю на Горячеву О.В., заместителя директора по УВР.

Директор МБОУ Александровской ООШ

Гоптарева Г.И.