

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа №8 г. Ярцево Смоленской области
(МБОУ СШ №8 г. Ярцево Смоленской обл.)**

ПРИКАЗ

от 30.08.2024 г.

№ 73

О режиме работы МБОУ СШ № 8
г.Ярцево Смоленской обл.
в 2024-2025 учебном году

В целях четкой организации труда педагогических работников, обучающихся и учебно- вспомогательного персонала школы, в соответствии с Уставом и локально-нормативными актами МБОУ СШ № 8 г.Ярцево Смоленской обл.

приказываю:

1. Утвердить режим работы МБОУ СШ № 8 г.Ярцево Смоленской обл.:
 - 1.1. 5-дневная учебная неделя для обучающихся 1-11 классов.
 - 1.2. Утвердить:
 - расписание звонков для 1 классов:

I четверть	II четверть	III-IV четверти
1 урок 8.30 – 9.05 2 урок 9.15 – 9.50 <i>Динамическая пауза 10.00 – 10.40</i> 3 урок 10.40 – 11.15	1 урок 8.30 – 9.10 2 урок 9.20 – 10.00 <i>Динамическая пауза 10.10 – 10.50</i> 3 урок 10.50 – 11.30 4 урок 11.40 – 12.20	1 урок 8.30 – 9.15 2 урок 9.25 – 10.10 <i>Динамическая пауза 10.20 – 11.00</i> 3 урок 11.00 – 11.45 4 урок 11.55 – 12.40 5 урок 12.50 – 13.35

- расписание звонков для 2-11 классов:

№ урока	Время
1	8.30 – 9.10
2	9.20 – 10.00
3	10.20 – 11.00
4	11.20 – 12.00
5	12.20 – 13.00
6	13.15 – 13.55
7	14.10 – 14.50
8	15.05 – 15.45

- 1.3. время проветривания кабинетов на переменах по окончании каждого урока, всех других помещений – во время уроков.
- 1.4. Установить кабинетную систему в школе.

2. Установить, что перемены (перерывы между уроками) являются рабочим временем учителей и других работников школы. Дежурные администраторы, классные руководители и учителя осуществляют дежурство по утвержденному графику, обеспечивают порядок во время перемен, несут

ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, контролируют выполнение обучающимися Устава школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся, требований СанПин и пожарной безопасности, обеспечивают сохранность кабинетов и внеучебных помещений.

3. После окончания уроков классный руководитель (учитель, проводивший последний урок) сопровождает обучающихся в гардероб и присутствует там до ухода всех обучающихся класса из школы.

4. Время подготовки к проведению уроков учителями начинается за 20 минут до начала своего первого урока (учебного занятия).

5. Учителям во время уроков и других занятий запрещается удалять обучающихся из учебного кабинета. Учителям, всем другим работникам школы запрещается применять к обучающимся меры психологического и физического воздействия: общение ведется только в спокойной доброжелательной обстановке. В случае возникновения конфликтных ситуаций с обучающимися учитель сообщает о данных фактах классному руководителю, социальному педагогу или администрации школы. Приглашение родителей (законных представителей) обучающихся в школу может осуществляться только классными руководителями или администрацией школы. Учителям запрещается самостоятельно приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу, а также вести прием родителей (законных представителей) обучающихся во время урока.

6. Нахождение обучающихся в учебном кабинете без учителя (классного руководителя) не допускается. Учитель во время проведения урока несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, обеспечивает соблюдение норм и правил СанПин и пожарной безопасности.

7. Уроки и внеурочные занятия проводятся педагогическими работниками школы в соответствии с утвержденным специальным расписанием, составленным с целью минимизации контактов обучающихся. Внесение любых изменений в утвержденное расписание может осуществляться только с разрешения администрации школы. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

8. Продолжительность учебных занятий: 40 минут (2-11 классы), 1 классы – 35 минут в 1 полугодии, 40 минут во 2 полугодии.

9. Выдача ключей обучающимся запрещена.

10. Курение в школе и на территории школы запрещается.

11. Без разрешения директора школы или дежурного администратора посторонние лица на учебные и внеурочные занятия не допускаются.

12. Работник в случае болезни обязан своевременно предупредить администрацию школы об уходе на больничный лист. Выход на работу работника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

13. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися на культурно-массовые и другие мероприятия, посещение выставок и т. д. разрешается только после издания соответствующего приказа. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении внеклассных мероприятий несет педагогический работник, который проводит (организует) данное мероприятие.

14. Ответственность за охрану здоровья обучающихся во время пребывания

их в школе, на территории школы, во время прогулок, экскурсий при проведении внеклассных мероприятий и т. д. возлагается на учителей и классных руководителей.

15. Верхняя одежда обучающимся в гардеробе до окончания учебных занятий выдается только с разрешения классного руководителя или дежурного администратора по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

16. За сохранность ценных вещей и денежных средств в раздевалках школы ответственности не несет.

17. В целях сохранности личных вещей работников школы необходимо соблюдать следующие правила:

- не оставлять без присмотра личные вещи;
- после проведения уроков кабинет закрывать на ключ;
- деньги и ценные вещи хранить при себе.

18. При обращениях обучающихся с сообщениями о болезни, получении травм, возникновении несчастных случаев учитель незамедлительно информирует дежурного администратора. В экстренных случаях учитель самостоятельно вызывает скорую помощь. Дежурный администратор (классный руководитель) незамедлительно информирует родителей (законных представителей) обучающегося.

19. Посещение педагогических советов, планерок, совещаний, конференций, собраний и т.д. (по направлениям деятельности) является обязательным для педагогических работников школы. Заведующие кабинетами, учителя во время проведения уроков и внеурочных занятий несут ответственность за сохранность мебели, оборудования, наглядных пособий в учебных кабинетах, контролируют санитарное и противопожарное состояние, эстетический вид кабинета, самостоятельно оформляют заявки на ремонт мебели или других выявленных неисправностей.

20. Учителям после окончания уроков необходимо проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет и компьютерное оборудование в учебном кабинете. Персональная ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет, оборудование и воду, возлагается на учителя, последним проводившим занятия в данном кабинете.

21. Заполнение тем, домашних заданий, внесение оценок в электронный журнал, заполнение журналов внеурочной деятельности учителями осуществляется в текущий день во время урока или сразу после окончания уроков.

22. Заместители директора по УВР и ВР, руководители методических объединений осуществляют плановый контроль ведения электронных журналов и журналов внеурочной деятельности.

23. Учителям и обучающимся школы во время уроков и других занятий запрещается пользоваться сотовыми телефонами. Разрешается использование сотовых телефонов только в случае экстренной необходимости.

24. Работникам школы запрещается сбор денежных средств с обучающихся и их родителей (законных представителей).

25. Соблюдение единой школьной формы, наличие сменной обуви является обязательным для всех обучающихся школы. Контроль соблюдения обучающимися единой школьной формы и наличием сменной обуви, проведение систематической разъяснительной работы по соблюдению Правил внутреннего распорядка обучающихся возлагается на классных руководителей.

26. При возникновении чрезвычайных ситуаций (аварий, несчастных случаев с обучающимися и т.д.) дежурный администратор незамедлительно ставит в известность директора школы, оперативные службы города, оказывают при необходимости первую медицинскую помощь пострадавшим.

27. Дежурные классные руководители, дежурные администраторы и вахтер

организации обеспечивают пропускной режим в здание школы.

28. Ежедневный контроль за режимом работы несут дежурные администраторы в соответствии с утвержденным графиком.

29. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.Д. Виноградова