

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД

Код

МБОУ «Средняя общеобразовательная
Школа № 4 города Кызыла»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение

Номер документа	Дата составления
93/1	29.08.2024

П Р И К А З

О режиме работы МБОУ СОШ № 4

Для четкой организации труда учителей и учащихся, создание приемлемых условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы для рационализации учебно-воспитательного процесса,
ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы:

1. Учебный день начинать с зарядки в 7.50, 13.20. Вход учеников в школу с 7.30. Окончание занятий в 13.00, 18.30. Нахождение в школе после 19.00 – запрещено.

Начало занятий

1 смена с 8.00 часов 1а, 1б, 1в, 1г, 1д, 4а, 4б, 4в, 4г, 4д, 4е, 5а, 5б, 5в, 5г, 5д, 8а, 8б, 8в, 8г, 8д, 9а, 9б, 9в, 9г, 9д, 10, 11 классы

2 смена с 14.00 часов 2а, 2б, 2в, 2г, 3а, 3б, 3в, 3г, 3д, 3е, 3ж, 6а, 6б, 6в, 6г, 6д, 7а, 7б, 7в, 7г, 7д, 7е классы

2. Утвердить расписание звонков (приложение 1).
3. В 1 классе проводится в сентябре-октябре по 3 урока по 30 минут каждый, в ноябре по 4 урока по 35 минут каждый, в декабре-мае все уроки по 40 минут каждый.
4. Утвердить для педагогического и технического персонала 6-тидневную рабочую неделю.
5. Утвердить циклограмму деятельности МБОУ СОШ № 4 города Кызыла.
6. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего урока и завершается не менее чем через 20 минут после окончания уроков. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий. Дежурство по школе идет в соответствии с Положением о дежурстве.
7. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя-предметники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
8. Во время перемены, учитель, ведущий занятия в классе, осуществляет проветривание класса, следя при этом за температурным режимом, не допуская переохлаждения помещения.

9. Определить посты учеников дежурного класса по школе: у входных дверей, столовая, по лестницам между всеми этажами и на этажах.
10. Уборку кабинетов проводить ежедневно. Генеральную уборку кабинетов и закрепленных участков проводить с применением дезинфицирующих средств 1 раз в неделю.
11. Учителям начальных классов сопровождать детей до пешеходного перехода и не покидать здание школы после ухода из здания школы всех учеников этого класса.
12. Классный руководитель должен контролировать внешний вид учащихся (наличие школьной формы).
13. Монгуш А.С. утвердить и разработать порядок и правила приема пищи учащихся 1-11 классы.
14. Кашпына Ф.И. и Тивии С.Т., Сарыглар Н.Н. ответственными за составление расписания уроков, курсов внеурочной деятельности составить расписание уроков и курсов внеурочной деятельности в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и санитарными правилами.
15. Учителям категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы
16. Внесение изменений в электронные журналы, а именно зачисление и выбытие учеников, вносит только классный руководитель по указанию зам. директора школы, ответственного за движение учащихся. Исправление оценок не допускается.
17. Ведение дневника считается обязательным со 2-го класса для каждого ученика.
18. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
19. Без разрешения директора учителям посторонних лиц на урок не допускать.
20. Выход на работу учителя или любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
21. Проведение экскурсий, походов и т.п. разрешается только после согласования с администрацией школы и издания приказа по школе об ответственности за жизнь и здоровье детей.
22. Категорически запрещается курение и распитие спиртных напитков на территории школы.
23. Запрещается нахождение в школе посторонних лиц во время занятий.
24. Работа спортивных секций, кружков, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором.
25. Классным руководителям и ответственным за кабинет в каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
26. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и головных уборах

27. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества нести ответственность учитель, работающий в этом кабинете.

28. Олчанмай Ю.М.:

- организовать работу по обновлению списка участников губернаторских проектов «В каждой семье – не менее одного ребенка с высшим образованием».

В срок до 01.10.2024г

- обеспечить внедрение обновленных ФГОС в 1,2,3,5,6,7,10,11 классах в срок 01.09.2024г.

29. Эренчин С.Ч.:

- Обеспечить комплектование ОО педагогическими кадрами с уровнем образования, определенным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010г. №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» срок до 01.09.2024;

- Организовать прохождение медицинских осмотров работниками ОО. Срок до 31.08.2024

- Провести инструктаж с должностными лицами ОО и разъяснительную работу с обучающимися по порядку действий в случае возникновения угрозы или совершения террористических актов и иных противоправных действий при проведении мероприятий, посвященных первому звонку, Дню Знаний. Срок до 01.09.2024, пред началом мероприятия;

- Обеспечить противопожарный режим в ОО в новом учебном году, в том числе по проведении массовых мероприятий. Срок 01.09.2024г.;

30. Кашпыына Ф.И., Тивии С.Т., Сарыглар Н.Н.:

- обеспечить организацию мониторинга трудоустройства выпускников 9, 11 классов 2023-2024 учебного года согласно установленным формам. Срок до 05.09.2024г.;

- обеспечить организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования и основного общего образования в штатном режиме. Срок с 02.09.2024г.

- создать условия для получения образования.

31. Сумбаа С.А. составить социальный паспорт школы, составить списки нуждающихся в подвозе.

32. Кашпыына Ф.И., Тивии С.Т., Сарыглар Н.Н. обеспечить составления тарификационных списков педагогических работников на 2024 - 2025 учебный год.

33. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Масленникова Н.А.