

П Р И К А З

от «31» августа 2023 года № 110

«О режиме работы школы»

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании» и Уставом школы, **приказываю:**

1. Обучение в 2023 – 2024 учебном году организовать в одну смену. Продолжительность урока 45 минут. Расписание уроков:
1 урок: 08:30 - 09:15
2 урок: 09:30 - 10:15
3 урок: 10:25 - 11:10
4 урок: 11:30 - 12:15
5 урок: 12:35 - 13:20
6 урок: 13:30 - 14:15
7 урок: 14:25 - 15:10
2. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе.
3. Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям фиолетовыми чернилами (списки учащихся, № приказов о прибытии, выбытии).
4. Изменение в расписании уроков имеет право вносить директор и заместитель директора по УВР или лица, их замещающие.
5. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании (четверти, полугодия).
6. Запретить удаление учащихся из класса во время урока.
7. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из нее. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица его заменяющего.
8. 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 и классных руководителей.
9. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
10. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить закрыты ли краны и окна, также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные

открытыми окна, не выключенные свет и воду, возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

11. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 30 минут до начала первого урока.

12. Педагогам, проводящим первый урок по расписанию в конкретном классе, лично брать классные журналы у дежурного администратора или дежурного учителя, а проводящим последний урок в конкретном классе лично сдавать журнал дежурному администратору или дежурному учителю.

13. 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.

14. Заместителю директора по УВР Воробьевой М.А. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.

15. Заместителю директора по УВР Воробьевой М.А. обеспечить ежемесячную проверку классных журналов и журнала ГПД.

16. Заместителю директора по ВР Малининой Н.Г. обеспечить ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования детей и дневников классных руководителей.

17. Руководителям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.

18. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

19. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

20. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

21. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т. п.) необходимо получить письменное разрешение директора (написать заявление), представив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие сценария, проведения мероприятия, ответственных лиц и т.д.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.

22. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В.Гранатова