

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Олорская средняя общеобразовательная школа»**

Номер документа	Дата составления
19/1-О	27.08.2025

ПРИКАЗ

Об утверждении режима работы школы

Для четкой организации труда учителей, воспитателей, школьников и воспитанников на основании решения педагогического совета от 27.08.2025 года (протокол № 1) **приказываю:**

1. Утвердить следующий режим работы МБОУ «Олорская средняя общеобразовательная школа» (Приложение 1).

Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора школы

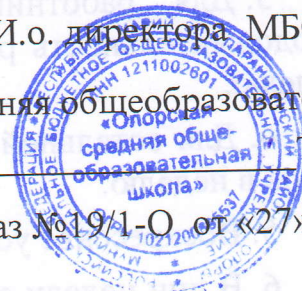


Т.В. Леонтьева

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МБОУ «Олорская
средняя общеобразовательная школа»

Т.В. Леонтьева
Приказ №19/1-О от «27»августа 2025г.



Режим работы МБОУ «Олорская средняя общеобразовательная школа» и рабочее время работников на 2025 – 2026 учебный год.

Основные положения

Режим работы школы и рабочее время работников устанавливается в соответствии:

1. с Трудовым Кодексом РФ (ст. 91,92,95 ТК РФ);
2. с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года №536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и Устава школы;
3. годовым календарным учебным графиком;
4. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
5. режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников организаций устанавливается на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536;
6. пп. 4.1.1 и 4.1.2 дополнительного соглашения к коллективному договору.

Рабочее время работников

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

3. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

4. Для остальной категории лиц, установить рабочее время не более 40 часов в неделю.

5. Воскресенье установить выходным.

6. В дни недели свободные для работников ведущих преподавательскую работу от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

7. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

8. Заведующий хозяйством не позднее чем за один месяц ежемесячно обязан предоставлять на утверждение графики сменности ночных сторожей и дежурного техперсонала.

Режим работы школы и педагогического коллектива

1. Занятия в текущем 2025-2026 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий: понедельник – пятница: 8:30 мин;

2. Занятия для дошкольного образования и учащихся 1 - 10 классов организовать по 5-дневной неделе,

3. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, замещающего его.

4. Категорически запретить выставление итоговых отметок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия, учебного года.

5. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и уход из нее. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, замещающего его.

6. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

7. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли окна, краны, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытые окна, краны, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последним проводящими занятия в кабинетах.

8. Всем педагогам школы приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.

9. Педагогам 5-9,10-х классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал у заместителя директора по УВР, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе - лично сдавать заместителю директора по УВР.

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

11. Ответственность за сохранность журналов возложить на заместителя директора по УВР, Леонтьевой Татьяне Валентиновне.

12. Заместителю директора по УВР, Леонтьевой Татьяне Валентиновне, обеспечивать ежемесячную проверку журналов кружковых и секционных занятий.

13. Председателям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.

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

15. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, вечеров, экскурсий и т.п.) получить разрешение директора, предоставив полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала.

Режим работы обслуживающего персонала.

1. Режим работы дежурного персонала с 7.00 до 19.00, в соответствии с графиком дежурства.

2. Режим работы уборщика служебных помещений:

Понедельник – Пятница (6ч.10мин) 7:50-12:00; 15:00-17:00

Предпраздничные дни (5ч) 8:00-11:00; 13:00-15:00

В каникулярное время 8:00-12:00; 13:00-15:00

3. Рабочий по обслуживанию 1 шт.ед.:

Понедельник – Пятница (7ч.00мин) 8:00-12:00; 13:00-16:00

Предпраздничные дни (5ч) 8:00-11:00; 12:00-14:00

4. Повара

Понедельник – Пятница (6ч.10мин) 6:20-9:30; 10:30-13:30

Предпраздничные дни (5ч) 7:00-9:30; 10:30-13:00

В каникулярное время (6ч) 8:00-12:00; 13:00-15:00

5. Завхоз:

Понедельник – Пятница (6ч.10мин) 7:50-12:00; 13:00-15:00

Предпраздничные дни (5ч) 8:00-11:00; 12:00-14:00

6. Сторожа и операторы газовой котельной: с 19:00 в соответствии с графиком дежурства.

7. Электрик 1 шт.ед.

Понедельник-Пятница (7ч.00 мин.) 8:00-12:00; 13:00-16:00

Предпраздничные дни (5ч) 8:00-11:00; 12:00-14:00

8. Машинист по стирке 0,5 шт.ед.

Понедельник- Пятница (3ч.40 мин) 7:00-9:40; 15:00-16:00

9. Дворник 0,5 шт ед.

Понедельник-Пятница (3ч.40 мин) 10:00-12:00; 13:00-14:40

10. Кухонный рабочий 1 шт.ед.

Понедельник-Пятница (6ч. 10 мин.)

Предпраздничные дни (5ч.)

В каникулярное время (6ч)

6:20-9:30; 10:30-13:30

7:00-9:30; 10:30-13:00

8:00-12:00 13:00-15:00

11. Работники дошкольной группы.

Воспитатели

1 день

2 день

7:00-13:30 15:00-17:00

9:00-12:30 15:00-17:00

12. Младшие воспитатели

Понедельник-Пятница

8:00-13:00 14:00-16:00

13. Гардеробщик

8:00-12:00 14:00-16:00