

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 30 августа 2023 года

№ 275

ст. Вышестеблиевская

О режиме работы МБОУ СОШ № 7 в 2023 - 2024 учебном году

С целью обеспечения учебного процесса в 2023-2024 учебном году и чёткой организации труда учителей, п р и к а з ы в а ю:

1. Установить продолжительность:

- Учебной недели

- для учащихся 1-8-х, классов – 5 дней

- для учащихся 9-11-х классов – 6 дней

- Учебного года

- для учащихся 1-х классов – 33 недели

- для учащихся 2-11-х классов – 34 недели

- Каникулярных дней в течение учебного года – 27 дней.

2. В соответствии с планом комплектования и количеством учащихся скомплектовать в школе 25 классов - комплекта:

классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
количество	2	3	3	2	2	3	2	3	2	2	1

3. Занятия производить в I смену для всех классов с 8.30 часов.

4. Каждую рабочую неделю начинать с линейки школы в 8.15 часов.

5. Закрепить за каждым классом учебное помещение (приложение 3), организовав предметное обучение.

6. Установить срок дежурства классов, классных руководителей основного и среднего звеньев согласно графику (приложение 1).

7. Форма одежды дежурного класса парадная, отличительные знаки дежурного – бейдж.

8. Утвердить график дежурства администрации (Приложение 2).

9. Утвердить расписание звонков:

1 смена		1 классы	
1 полугодие		2 полугодие	
1 урок	8.00 – 8.35	1 урок	8.30 – 9.10
2 урок	8.55 – 9.30	2 урок	9.30 – 10.10

Динамическая пауза 9.30 – 10.10		Динамическая пауза 10.10 – 10.50	
3 урок	10.50 – 11.25	3 урок	11.10– 11.50
4 урок	11.35 – 12.10	4 урок	12.00 – 12.40
		5 урок	13.00 – 13.40

1 смена	
2-11 классы	
1 урок	8.30 – 9.10
2 урок	9.30 – 10.10
3 урок	10.30 – 11.10
4 урок	11.30 – 12.10
5 урок	12.30 – 13.10
6 урок	13.20 – 14.00
7 урок	14.10 - 14.50

10. Учителям-предметникам по окончании урока **ОБЯЗАТЕЛЬНО**:

11.1. необходимо проветривать кабинет, при этом в классах не должно быть учащихся.

11.2. соблюдать график санитарной обработки кабинета;

11.3. учителя-предметники несут ответственность за поведение учащихся во время перемен; за сохранение их жизни и здоровья; обеспечивают дисциплину учащихся и сохранность школьного имущества.

12. Проводить во время перемен (динамических пауз) и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов). Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.

13. Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдение правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками.

14. Установить начало рабочего времени для всех педагогических работников за 20 минут до начала уроков.

15. Запрещается учителям выходить из кабинета во время уроков и проводить беседы с родителями учащихся.

16. Посторонние лица не допускаются на урок без разрешения директора, заместителя директора по УВР.

17. Категорически запрещается выводить учащихся из класса и отпускать с уроков без разрешения администрации, проводить замену уроков по договорённости между учителями.

18. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, актового зала, учебных мастерских допускается только по расписанию, утверждённому директором.

19. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета и находящегося в нём имущества между уроками в течение всего дня. Учителя, работающие в кабинете, несут ответственность за его сохранность. Присутствие учителей и учащихся на уроках в верхней одежде не допускается.

20. Учитель отвечает за работу рециркулятора в кабинете.

21. Классные руководители встречают с утра учащихся и отвечают за термометрию своего класса, находятся с учащимися своего класса в столовой и контролируют их поведение во время приёма пищи.

22. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможно только по предъявлении листка нетрудоспособности делопроизводителю Налбантовой М.С.

23. Выход учащихся из здания школы на мероприятия осуществляется только при наличии соответствующего приказа у сопровождающего учителя и проведении инструктажей по ТБ с учащимися с отметкой в журнале по ТБ.

24. Возложить ответственность за охрану здоровья детей во время их пребывания на уроках, в здании школы, на территории и во время прогулок на учителей, классных руководителей и дежурного администратора.

25. Заместителям директора разрешается издавать распоряжения по учебной и административно-хозяйственной работе.

26. Вести журнал об отметке фактического рабочего времени сотрудников во время каникул, определить место его нахождения – приёмная директора (ответственный – делопроизводитель Налбантовой М.С.).

27. Всем сотрудникам школы ежедневно знакомится с приказами, распоряжениями, листом замещения в приемной.

28. Во всех классных кабинетах должен быть уборочный инвентарь, согласно требованиям Роспотребнадзора.

29. Питьевой режим осуществлять в классных кабинетах только при наличии сертификатов на качество воды и одноразовых стаканов.

30. Установить:

- 1) встречи учителей и администрации с родителями – с 14.00 до 16.00.
- 2) Еженедельное совещание учителей (вторник 14.10).

31. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 7



И.В.Устинова