

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Любанская средняя общеобразовательная школа
имени А. Н.Радищева»

ПРИКАЗ

От 31.08.2022 г. №176

О режиме работы школы на 2022/2023 учебный год

В соответствии со статьей 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании» № 273 от 26.12.2012 г., и Устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы:

1. Учебные занятия в 2022/23 учебном году организовать в одну смену по пятидневной учебной неделе.

Начало занятий – 8:30. Продолжительность урока 40 минут.

2. Расписание звонков:

понедельник			Вторник-пятница		
Кл. час	08:30 -	9:00	1 урок	08:30 -	9:10
1 урок	09:15 -	9:55	2 урок	09:25 -	10:05
2 урок	10:05 -	10:45	3 урок	10:20 -	11:00
3 урок	11:00 -	11:40	4 урок	11:20 -	12:00
4 урок	11:55 -	12:35	5 урок	12:20 -	13:00
5 урок	12:45 -	13:25	6 урок	13:10 -	13:50
6 урок	13:35 -	14:15	7 урок	14:00 -	14:40
7 урок	14:20 -	15:00	8 урок	14:50 -	15:30
8 урок	15.10 –	15.50			

3. Горячие завтраки получают после второго урока, горячий обед после третьего урока. Классные руководители присутствует при приеме пищи и обеспечивает порядок.

4. Определить количество классов комплектов в следующем порядке:

1-х классов	2	5-х классов	-	2
2-х классов	1	6-х классов	-	1
3-х классов	2	7-х классов	-	2
4-х классов	2	8-х классов	-	2
		9-х классов	-	2
		10-х классов	-	1
		11-х классов	-	1

5. Обучающихся 2-9 классов аттестовать по четвертям, 10-11 классов аттестовать по полугодиям, установить 2 промежуточные аттестации по полугодиям.

6. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение последаты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.

7. Запретить удаление учащихся из класса во время уроков.

8. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия.

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, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих 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. Каждому педагогу 3 часа в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.

13. Заместителям директора по УВР Черво Т.Н.. обеспечивать проверку электронных журналов раз в четверть по плану ВШК.

14. Заместителю директора по воспитательной работе Батулиной О.Б.. обеспечивать проверку электронных журналов педагогов по внеурочной деятельности, проверку журналов дополнительного образования детей по плану ВШК.

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

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

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

18. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за 2 дня до начала мероприятия.

19. Работа кружков, спортивных секций, курсов по выбору допускается по расписанию, утвержденному директором школы.

20. Всем учителям, ответственным за кабинеты, обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.

21. В каникулярное время для сотрудников и педагогов установить режим работы с 9:00 часов в соответствии с графиком рабочего времени, кроме технического персонала.

22. Курение учеников в помещении школы и на ее территории категорически запрещается.

23. Для обеспечения стабильности учебного процесса, предупреждения срыва учебных занятий всем работникам школы своевременно предупреждать администрацию о невыходе на работу по причине болезни и о выходе на работу после болезни.

24. Утвердить график рабочего времени персонала (приложение 1)

График рабочего времени персонала на 2022-2023 учебный год

Директор, зам. по УВР, по ВР, по безопасности				
Понедельник	08:30 – 13:00 13:30 – 17:00			
Вторник				
Среда				
Четверг				
Пятница				
Соц. педагог		Педагог-психолог		
Понедельник	8:30 – 13:00 13:30 – 17:00		Понедельник	
Вторник			Вторник	8:30 – 12:00
Среда			Среда	12:30 - 16:20
Четверг			Четверг	
Пятница			Пятница	
Секретарь		Педагог - библиотекарь		
Понедельник	8:30 – 13:00 13:30 – 17:00		Понедельник	
Вторник			Вторник	8:30 – 13:00
Среда			Среда	13:30 – 17:00
Четверг			Четверг	
Пятница			Пятница	
Педагоги		Технический персонал		
Согласно педагогической нагрузке по тарификации		Понедельник-пятница <i>уборщицы</i>	8:30 – 13:30 14:00 – 17:00	
Понедельник пятница <i>гардеробщицы</i>	8:0 – 11:00 11.30 – 15:30	Понедельник - пятница <i>дворники</i>	7:00 – 12:30 13:00 – 15:30	