

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Хорошовская средняя школа
имени Героя Советского Союза К.Ф.Фомченкова»**

ПРИКАЗ

01 сентября 2022г.

№ 78 – О

О режиме и графике работы школы
в 2022-2023 учебном году

Для четкой организации труда учителей, обучающихся и работников школы,

п р и к а з ы в а ю :

1. Установить следующий график работы образовательного учреждения:

1.1. Школа работает с 8-00 до 20-00 (понедельник - суббота).

Выходной день - воскресенье.

1.2. Лесниковский филиал работает с 8-00 до 20-00 (понедельник - суббота).

Выходной день - воскресенье.

2. Установить следующий режим работы образовательного учреждения:

2.1. Начало учебного дня в МБОУ «Хорошовская средняя школа» в 8-00, окончание:

понедельник – пятница -17-35;

суббота – 13-05.

Вход обучающихся в здание школы с 8ч.45мин.

Начало занятий в 8ч.50 мин.

1-4 классы занимаются по 5-ти дневной учебной неделе;

5-11 классы по 6-ти дневной учебной неделе.

Расписание звонков на уроки:

1 урок – 9-00 – 9-45 – перемена 10 минут;

2 урок – 9-55 – 10-40 – перемена 10 минут;

3 урок – 10-50 – 11-35 – перемена 20 минут;

4 урок – 11-55 – 12-40 – перемена 20 минут;

5 урок – 13-00 – 13-45 – перемена 10 минут;

6 урок – 13-55 – 14-40 – перемена 10 минут;

7 урок – 14-50 – 15-35.

Расписание звонков на уроки (суббота):

1 урок – 9-00 – 9-45 – перемена 5 минут;

2 урок – 9-50 – 10-35 – перемена 5 минут;

3 урок – 10-40 – 11-25 – перемена 5 минут;

4 урок – 11-30 – 12-15 – перемена 5 минут;

5 урок – 12-20 – 13-05.

2.2. Режим работы кружков и спортивных секций:

№ п/п	Название кружка (секции)	День недели	Время проведения
-------	--------------------------	-------------	------------------

1.	Секция по ОФП (5-6 классы)	понедельник	13.40 - 14.25
2.	Секция по волейболу	понедельник	14.30 – 15.15
3.	Творческое объединение «Чудо шашки» (первое полугодие) Творческое объединение «Белая ладья» (второе полугодие)	вторник	13.40 - 14.25
4.	Секция по баскетболу (7-11 классы)	вторник	14.30-15.15
5.	Хореографическое творческое объединение «DANCE»	вторник	14.30 - 15.15
		четверг	
6.	Творческое объединение «Анимация и мультипликация» (1,2 классы)	среда	13.40 - 14.25
7.	Творческое объединение «Меткий стрелок»	среда	14.30 - 15.15
8.	Творческое объединение «Юный шахматист» (1,2 класс)	пятница	13.40 - 14.25

2.3. Начало учебного дня по Лесниковскому филиалу МБОУ «Хорошовская средняя школа» в 8-00, окончание:

понедельник – среда – 15-05;

четверг - пятница – 16-00;

суббота – 13-30.

Вход обучающихся в здание школы с 8ч.00мин.

Начало занятий в 8ч.30мин.

2-4 классы занимаются по 5-ти дневной учебной неделе;

5-9 классы по 6-и дневной учебной неделе.

Расписание звонков на уроки:

1 урок – 8-30 – 9-15 – перемена 10 минут;

2 урок – 9-25 – 10-10 – перемена 10 минут;

3 урок – 10-20 – 11-05 – перемена 20 минут;

4 урок – 11-25 – 12-10 – перемена 20 минут;

5 урок – 12-30 – 13-15 – перемена 10 минут;

6 урок – 13-25 – 14-10 – перемена 10 минут;

7 урок – 14-20 – 15-05 – перемена 10 минут;

8 урок – 15-15 – 16-00.

Расписание звонков на уроки (суббота):

1 урок – 8-30 – 9-15 – перемена 5 минут;

2 урок – 9-20 – 10-05 – перемена 5 минут;

3 урок – 10-10 – 10-55 – перемена 10 минут;

4 урок – 11-05 – 11-50 – перемена 5 минут;

5 урок – 11-55 – 12-40 – перемена 5 минут;

6 урок – 12-45 – 13-30.

2.4. Режим работы кружков и спортивных секций:

№ п/п	Название кружка (секции)	День недели	Класс	Время проведения	Руководитель
1.	«Юный инспектор движения»	вторник	3,5,7,8	15.15-16.00	Леченкова Л.А.
2.	«Познай себя»	пятница	5,7,8,9	14.20-15.05	Глазейкин А.В.
3.	ОФП	вторник	5,7,8,9	14.20-15.05	Силаева О.М.
4.	«Шашки, шахматы»	вторник	2,5	13.25-14.10	Силаева О.М.
5.	«Скрытые занавесом»	понедельник	5,7,8,9	14.20-15.05	Глазейкин А.В.
6.	«Театральный мир»	среда	5,7,9	14.20-15.05	Леченкова Л.А.
7.	Краеведческий кружок «Истоки»	четверг	8,9	14.20-15.05	Уденков С.А.
8.	«Добровольная дружина пожарных»	четверг	5,7,9	14.20-15.05	Леченкова Л.А.
9.	«Творческая мастерская умельца»	суббота	5,7	12.45-13.30	Михалев А.Н.

3. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами обучающихся и учителей в соответствии с графиком.

3.1. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства по МБОУ «Хорошовская средняя школа» возлагается на Николаеву О.В., учителя информатики, а в ее отсутствие – на заместителя директора по воспитательной работе Кабанову М.А.

Утвердить график дежурств по школе на первую учебную четверть:

понедельник – I этаж – Кущенко С.М.

– II этаж – Антоненкова Л.Г.

Дежурный администратор – Николаева О.В.

вторник – I этаж – Половинкина В.А.

– II этаж – Овчинников О.Ю.

Дежурный администратор – Кабанова М.А.

среда – I этаж – Константинова Н.В.

– II этаж – Шорохова Н.А.

Дежурный администратор – Николаев Э.В.

четверг – I этаж – Половинкина В.А.

– II этаж – Прудникова Н.Г.

Дежурный администратор – Николаева О.В.

пятница – I этаж – Константинова Н.В.

– II этаж – Сивенкова В.А.

Дежурный администратор – Николаев Э.В.

суббота – I этаж – Серкова Н.А.

– II этаж – Дёмин Е.А.

Дежурный администратор – Кабанова М.А.

Перед началом дежурства проводится обязательный инструктаж:

- дежурным администратором – с дежурными учителями;
- дежурными учителями – с дежурными обучающимися.

Основными обязанностями дежурных являются:

- проверка наличия сменной обуви;
- поддержание дисциплины и порядка во время уроков и перемен;
- недопущение курения в помещениях школы, использование воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма обучающихся;
- контроль за состоянием водопровода, канализации, системы отопления, электропроводки;
- контроль за нахождением в школе посторонних лиц;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима.

Общее руководство дежурством по школе возлагается на заместителя директора по воспитательной работе Кабанову М.А.

Дежурный администратор начинает дежурство с 8-40; дежурный учитель – с 8-45; дежурный класс – с 8-45.

3.2. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства по Лесниковскому филиалу МБОУ «Хорошовская средняя школа», возлагается на заведующего филиалом Кравченко Е.А.

Утвердить график дежурств по Лесниковскому филиалу МБОУ «Хорошовская средняя школа»:

№п\п	День недели	Этаж	ФИО учителя	Дежурный администратор
1	понедельник	1	Силаева О.М.	Кравченко Е.А.
		2	Глазейкин А.В.	
2	вторник	1	Карзанова Е.С.	Кравченко Е.А.
		2	Леченкова Л.А.	
3	среда	1	Глазейкин А.В.	Кравченко Е.А.
		2	Судовский М.С.	
4	четверг	1	Карзанова Е.С.	Кравченко Е.А.
		2	Ефременкова Т.В.	
5	пятница	1	Силаева О.М.	Кравченко Е.А.
		2	Судовский М.С.	
6	суббота	1	Михалев А.Н.	Кравченко Е.А.
		2	Уденков С.А.	

Перед началом дежурства проводится обязательный инструктаж:

- дежурным администратором – с дежурными учителями;
- дежурными учителями – с дежурными обучающимися.

Основными обязанностями дежурных являются:

- проверка наличия сменной обуви;
- поддержание дисциплины и порядка во время уроков и перемен;

– недопущение курения в помещениях Лесниковского филиала МБОУ «Хорошовская средняя школа», использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;

– предупреждение травматизма обучающихся;

– контроль за состоянием водопровода, канализации, системы отопления, электропроводки;

– контроль за нахождением в Лесниковском филиале МБОУ «Хорошовская средняя школа» посторонних лиц;

– обеспечение санитарно-гигиенического режима.

Общее руководство дежурством по Лесниковскому филиалу МБОУ «Хорошовская средняя школа» возлагается на заведующего филиалом Кравченко Е.А.

Дежурный администратор начинает дежурство с 8-10; дежурный учитель – с 8-15; дежурный класс – с 8-15.

4. Определить следующие посты дежурного класса по школе и по филиалу:

1 этаж - входная дверь, блок начальных классов, вход на лестницу,

2 этаж – лестничные площадки, центральная рекреация, блок «Математика-физика-история».

Вменить в обязанности дежурных классов обеспечение дисциплины учащихся, сохранность школьного имущества, санитарное состояние.

Дежурство классов начинается и заканчивается еженедельной линейкой и подведением итогов.

5. Возложить функции классного руководителя на учителей и закрепить за классами следующие кабинеты:

4.1 по МБОУ «Хорошовская средняя школа»:

Константинова Н.В. - 1,3 классы - кабинет №4;

Половинкина В.А. - 2,4 класс - кабинет №1;

Сивенкова В.А. - 5 класс - кабинет математики №1 № 14

Николаева О.В. - 6 класс - кабинет математики №2 №15;

Серкова Н.А. - 7 класс - кабинет литературы № 9;

Прудникова Н.Г. - 8 класс - кабинет №12;

Шорохова Н.А. - 9 класс - кабинет технологии (мастерская);

Кущенко С.М. - 10 класс - кабинет русского языка и литературы № 5;

Кабанова М.А. - 11 класс - кабинет №10.

4.2 по Лесниковскому филиалу МБОУ «Хорошовская средняя школа»:

Карзанова Е.С. - 2,3 класс - кабинет начальных классов;

Глазейкин А.В. - 5,7 классы - кабинет английского языка;

Судовский М.С. - 8 класс - кабинет русского языка;

Силаева О.М. - 9 класс - кабинет ОБЖ;

Генеральную уборку кабинетов и закрепленных участков производить в последний день занятий четверти.

Рабочим по комплексному обслуживанию зданий и сооружений:

1) Уборку кабинетов проводить ежедневно.

2) Влажную уборку проводить перед большой переменной, на 3-ем уроке.

Во время уборки запрещается сжигать мусор, бумагу, листву на территории школы. Все отходы складываются в мусорные контейнеры. Классным руководителям взять под контроль слив воды во избежание засорения канализации тряпками и иными посторонними предметами.

6. Дежурство учителей заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока. Дежурный администратор проверяет классы и передает пост дежурному по школе во вторую половину дня.

7. Все обучающиеся, кроме 1-го класса аттестуются:

2-9 классы – аттестуются по четвертям;

10-11 классы – аттестуются по полугодиям.

Установить следующие сроки учебных четвертей и каникул:

I четверть – 01.09.2022г. – 03.11.2022г. (9 учебных недель 1 день/55 учебных дней);

Осенние каникулы – с 04.11.2022г. по 13.11.2022г. (10 календарных дней);

II четверть – 14.11.2022г. – 29.12.2022г. (6 учебных недель 4 дня/40 учебных дней);

Зимние каникулы – с 30.12.2022г. по 08.01.2023г. (10 календарных дней);

III четверть – 09.01.2023г. – 25.03.2023г. (10 учебных недель 3 дня/63 учебных дня);

Дополнительные каникулы для 1 класса – с 06.02.2023г. по 12.02.2023г. (7 календарных дней);

Весенние каникулы – с 26.03.2023г. по 02.04.2023г. (8 календарных дней);

IV четверть – 03.04.2023г. – 30.05.2023г. (7 учебных недель 4 дня/46 учебных дней);

24.02.2023г., 25.04.2023г. – каникулярные дни.

Окончание занятий для обучающихся 1 - 11 классов – 30.05.2023г.

Промежуточная аттестация проводится с 17.10.2022 г. по 22.10.2022 г.; с 18.11.2022 г. по 26.11.2022 г.; с 19.12.2022 г. по 24.12.2022 г.; с 24.04.2023 г. по 27.05.2023 г. согласно Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

8. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.

9. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

10. Классным руководителям оказывать содействие при организации работы кружков, секций. Организовывать работу с учащимися, не изъявившими желание посещать кружки, секции.

11. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их ответственности за сохранность мебели и санитарное состояние.

Вход в кабинет разрешен вместе с учителем. Во время перемен обучающиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность обучающихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся в служебном помещении на I этаже. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через обучающихся, уносить их из школы.

12. Присутствие обучающихся на уроках в верхней одежде и без сменной обуви не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в раздевалке. Ответственность за сохранность одежды обучающихся несут рабочие по комплексному обслуживанию

13. Обучающиеся не могут быть допущены к занятиям на уроках физической культуры без наличия спортивной формы, а к урокам технологии без спецодежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса.

14. Курение учителей и обучающихся в школе и на её территории категорически запрещается.

15. Организовать горячее питание обучающихся. Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям осуществление контроля за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости обучающихся.

Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на заместителя директора по воспитательной работе Кабанову М.А., заведующего филиалом Кравченко Е.А.

16. Определить время посещения столовой:

-по МБОУ «Хорошовская средняя школа» – 11 ч.35 мин - 11 ч.50 мин (1- 4 классы), 12 ч.35 мин - 12ч.50 мин (5-11 классы). Учителя, ведущие уроки в начальных классах, сопровождают обучающихся в столовую и обеспечивают порядок. Для ГПД время посещения столовой – 14 ч.25 мин.

-по Лесниковскому филиалу МБОУ «Хорошовская средняя школа» – 11ч.15 мин -11ч.35мин. Учителя, ведущие уроки в начальных классах, сопровождают обучающихся в столовую и обеспечивают порядок.

17. Посторонние лица не допускаются в школу и на уроки без разрешения администрации образовательного учреждения.

При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов района, города и области необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы.

18. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

19. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами, такие как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью обучающихся.

20. Проведение экскурсий, походов, выездов в город разрешается только после издания приказа на то директора школы и проведения соответствующего инструктажа.

21. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающимися, свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к фельдшеру ФП, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций обучающимся категорически запрещается.

22. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время.

23. В случае заболевания, учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы, с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

24. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

25. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

26. Ответственность за исполнение приказа, за охрану жизни и здоровья обучающихся во время их пребывания в школе, на её территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий, соревнований, конкурсов и т.д. возложить на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД, руководителей кружков, секций, технический персонал школы.

27. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Э.В.Николаев