

П Р И К А З

31.08.2024г.

№ 98 01-02**О режиме работы школы**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона «Об образовании в РФ», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и Устава школы **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Занятия в текущем 2024-2025 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий - в 8.30ч. Продолжительность уроков: 1 класс – 35 минут, 2 – 9 классы – 40 минут.

2. Утвердить следующее расписание звонков:

8.25 - предварительный звонок	
1 урок	8.30 – 9.10, перемена 10 мин,
2 урок	9.20 – 10.00, перемена 10 мин
3 урок	10.10 – 10.50, перемена 20 мин обед 1 – 5 классов
4 урок	11.10 – 11.50, перемена 20 мин обед 6 – 9 классов
5 урок	12.00 – 12.40, перемена 10 мин
6 урок	13.00 – 13.40, перемена 10 мин
Работа кружков и внеурочной деятельности	13.50 – 14.30, 14.40 – 15.20
Подвоз детей	<u>с понедельника по пятницу</u> 14.40 - в д.Соловьёвка и Н.Сайка (3 учащихся) 15.05- в д.Марийское Гондырево и Варали (9 учащихся) <u>суббота</u> 12.30- в д.Соловьёвка и Н.Сайка (3 учащихся) 12.50- в д.Марийское Гондырево и Варали (9 учащихся)

Для первоклассников: 12.20-13.05ч - динамический час,

13.15-14.00ч - внеурочная деятельность.

3. Занятия организовать по шестидневной учебной неделе во 2-9 классах, в 1-ом классе – пятидневная учебная неделя.

4. Учителям-предметникам в срок заполнять (ежедневно) электронные журналы.

5. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или заместителя директора по УР.

6. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.

7. Привлекать учащихся к какой-либо деятельности в то время, когда у них имеются учебные занятия по расписанию, разрешается в исключительных случаях с письменного разрешения директора или лица, его замещающего.

8. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора школы или лица, его замещающего.

9. 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.

10. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
11. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
12. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 20 минут.
13. Дежурный учитель проводит осмотр помещения школы через 20 минут после окончания занятий.
14. Заместителю директора по учебной работе **Бобровой Татьяне Леонидовне** обеспечить ежемесячную проверку заполнения педагогами электронных журналов.
15. Заместителю директора по воспитательной работе **Спасских Ларисе Филипповне** обеспечить своевременность выдачи, сохранность и ежемесячную проверку журналов дополнительного образования.
16. Заместителю директора по дошкольному образованию **Спасских Олесе Валентиновне** обеспечить выполнение распорядка дня работниками дошкольной группы.
17. Руководителям МО в четверть раз проводить заседания МО.
18. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки. Длительность дополнительных занятий по ликвидации задолженности учащихся не должен превышать 40-45 минут.
19. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
20. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за 2 дня до его начала (место, время, участники, наличие ответственных лиц и т. д.).
21. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

/С.А.Охотникова/