

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 37
ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

П Р И К А З

От 30.08.2024 г.

№12/5

«О режиме работы школы»

В соответствии со ст. 28. «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании Устава школы, для четкой организации труда учителей и школьников в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:
 - занятия проводить в одну смену;
 - начало занятий в 8.30.
 - занятие 1-11 классов проводить по пятидневной недели (решение педагогического совета, протокол №1 от 29.08.2024 г.)
 - утвердить следующее расписание звонков:

<u>1-х классов</u>		<u>2-11 классов</u>	
урок	перемена	урок	перемена
1 урок 8.30 – 9.05		1 урок 8.30-9.10	
	20 мин		10мин
2 урок 9.25- 10.00		2 урок 9.20-10.00	
	25 мин		20 мин
3 урок 10.25-10.55		3 урок 10.20-11.00	
	30 мин		20 мин
4 урок 11.35-12.10		4 урок 11.20 – 12.00	
			10 мин
		5 урок 12.10-12.50	
			10 мин
		6 урок 13.00-13.40	
			5 мин
		7 урок 13.45-14.25	

2. Установить перед началом каждого урока, за 3 минуты, предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученик выходят из кабинетов. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а так же несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
3. Уборка кабинетов начальных классов, кабинетов №2, 13,21 музыкального зала, спортивного зала, игровой ежедневно проводят тех. служащие; кабинетов № 2, 12, 14,15,16,17,18,19, 20 – учащиеся 5-9,11 классов.
4. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует до их ухода.

5. Время начала работы каждого учителя за 15 мин до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 мин. до начала учебных занятий и заканчивается за 20 мин. после окончания последнего урока.
6. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие ученика) вносит только классный руководитель по указанию директора школы, исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

7. Назначить классными руководителями:

1- класс	Овчинникова Е.Г
2 - класс	Малахова С.А.
3 класс	Кучма О.В.
4 а класс	Ковалева А.В.
4 бкласс	Пужкина Н.И.
5 класс	Бабичева И.А.
6 класс	Пожарская Д.С.
7 класс	Абраменко Н.А.
8-а класс	Бурлуцкая Л.И.
8-б класс	Хорошавина В.И.
9-а класс -	Коваль М.В.
9-б класс	Шматко Н.К.
11 класс -	Бурлуцкая Л.И.

8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
9. Работа спортивного зала, музыкального зала, игровой комнаты, допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
10. В каждом кабинете закрепить за учениками постоянное место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
11. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
12. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем, имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
13. Курение учителей и учащихся в школе и около школы категорически запрещается.
14. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 2-11 класса.
15. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям фиолетовой пастой.
16. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и физическое воздействие на учащихся.
17. В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение зам. директора Шматко Н.К. или дежурного администратора и после работы обеспечить его возврат.
18. Зам директора по УВР Шматко Н.К. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов.
19. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
20. Зам. директора по АХР Коваль М.В. составить график питания учащихся в столовой. Учителя сопровождают детей в столовую, присутствуют при приёме пищи детьми и обеспечивают порядок.
21. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
22. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

23. Проведение экскурсии, походов, выходов с детьми на внешкольные мероприятия (отдаленные) поездок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель или работник школы, который назначен приказом директора.
24. Возложить на учителей, классных руководителей, работающих в школе ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на её территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
25. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 37 _____ Н.И. Грановская

С приказом ознакомлены:

М.В. Коваль
Н.К. Шматко
С.А. Малахова
О.В. Кучма
Н.И. Пужкина
А.В. Ковалева
Е.Г. Овчинникова
Н.А. Абраменко

Л.И. Бурлуцкая
И.А. Бабичева
Д.С. Пожарская
В.И. Хорошавина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 429266879323966142570402220816736768122427021694

Владелец Грановская Наталья Ивановна

Действителен с 29.05.2024 по 29.05.2025