

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЧУМОЙСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

П Р И К А З

28 августа 2023 года

№ 104

О режиме занятий, режиме работы школы
на 2023-2024 учебный год.

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 29.01.2021 г. №2 «Об утверждении СанПин 1.2.3685-21, на основании п. 41 Типового положения об общеобразовательном учреждении, 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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить режим занятий на 2023-2024 учебный год:

Степень обучения	Учебные периоды (четверть, триместр, полугодие)		
I ступень (начальное общее образование)	четверть		
Сменность занятий			
Смена	1-4 классы		
1 смена	× 14 учащихся		
2 смена	нет		
Организации занятий по учебной неделе			
Учебная неделя	Классы	Дни недели	Время обучения
Пятидневная неделя	1 класс	Понедельник-пятница	С 8.15 по 11.50
Шестидневная неделя	2-4 классы	Понедельник - суббота	С 8.15 по 12.55
		Суббота	С 8.15 по 11.45
	ГПД	Понедельник-пятница	С 12.25 по 15.30
Расписание звонков, продолжительность перерывов			
урок	Время начала урока	Время конца урока	Продолжительность перерыва
1 урок	8.15	9.00	20 минут
2 урок	9.15	10.05	10 минут
3 урок	10.15	11.00	10 минут
4 урок	11.10	11.55	25 минут
5 урок	12.20	13.05	

2. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям черными чернилами (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.).

3. Журналы ГПД и всю отчетную документацию заполнять только воспитателям (ГПД) черными чернилами в соответствии с Положением о ведении журналов ГПД.

4. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

5. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании триместра (четверти, полугодия).

6. Запретить удаление учащихся из класса (кабинета), 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. Обязать всех педагогических работников во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и уход из нее. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

9. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на педагогических работников, 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 педагогическим работникам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 20 минут.

13. Каждому педагогическому работнику 3 часа в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.

14. В случае необходимости работать с журналом после уроков необходимо получить на это персональное разрешение директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.

15. Директору школы Шкляевой Н.В. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.

16. Директору школы Шкляевой Н.В. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов и журналов ГПД.

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

18. Педагогическим работникам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

19. Педагогическим работникам категорически запретить вести прием родителей во время учебных занятий.

20. Утвердить следующий режим работы столовой:

Понедельник- пятница: с 7.00 ч. – 14.30 ч.

Суббота – с 7.00 ч – 13.30 ч.

Технологический перерыв: с 12.30 ч. – 13.00 ч.

21. Организовать питание обучающихся в столовой по следующему графику:

Понедельник – пятница:

После 1-ого урока с 9.00. - 9.15 ч.: завтрак для учащихся 1-4 классов;

После 4-ого урока с 11.50 - 12.20 ч. : обед для учащихся 1-4 классов.

Суббота:

После 2-ого урока с 10.05. - 10.20 ч.: обед для учащихся 1-4 классов;

22. 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 неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).

23. Контроль за исполнением настоящего приказа оставлено за собой.

Директор школы:

Шкляева Н.В.

С приказом ознакомлены:

№ п/п

Подпись

Фамилия

Дата

Корсапанова М.Т.

28.08.23г.

Малкова Г.А.

28.08.23г.

Свирина С.В.

28.08.23г.

Первошчкова Н.В.

28.08.23г.

Первошчкова А.Ю.

28.08.23г.

Селиверстова Н.Ю.

28.08.23г.