

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ХАРЦЫЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 4»

П Р И К А З

«31» 08 2023 г

Харцызск

№ 110

Об утверждении Режимы работы
школы

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и Уставом МБОУ «СШ №4»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:
 - учебные занятия в 2023-2024 учебном году в основной школе и общеобразовательных классах старшей школы организовать в две смены по пятидневной учебной неделе;
 - начало занятий – 8-00. Продолжительность урока – 45 минут.

2. Установить расписание звонков:

1 урок	8-00 – 8-45
2 урок	8-55 – 9-40
3 урок,	9-55 – 10-40
4 урок	10-55 – 11-40
5 урок	11-55 – 12-40
6 урок	12-55 – 13-40
7 урок	13-50 – 14-35

3. Заместителю директора по воспитательной работе Жадановой М.А. до 04.09.2023 года разработать и подать на утверждение график дежурства педагогических работников по школе.
4. Дежурный администратор обеспечивает решение всех текущих вопросов, касающихся учебного процесса и порядка в школе.
5. Учителя и классные руководители во время перемен обеспечивают дисциплину учеников и несут ответственность за поведение детей на переменах.
6. Учитель, ведущий последний урок в 5 классах, выводит детей в раздевалку и присутствует там до ухода обучающихся из школы.

7. Учителям своевременно заполнять журналы и выставлять оценки обучающимся за текущую, промежуточную аттестацию и прочую учебную и проектную работу, предусмотренную рабочей программой.
8. Запретить удаление обучающихся из класса во время уроков.
9. Обязать всех сотрудников фиксировать в Журнале учета рабочего времени под подпись точное время прихода и ухода. Отсутствие на рабочем месте возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица его заменяющего.
10. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия.
11. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
12. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий по основному расписанию 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, которые последними проводят занятия в кабинетах.
13. 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.
14. Каждому педагогу участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, прочих производственных совещаниях.
15. Председателям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в полугодие.
16. Запретить учителям принимать задолженность у обучающихся 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 и спортивных секций 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. Работа учителей и сотрудников администрации школы в классах информатики допускается только во внеурочное время и с обязательным заполнением Журнала времени работы в информационных классах. После завершения работы на цифровой технике сотрудники и педагоги обязаны закрыть все файлы, вкладки браузера и отключить устройство в нормативном режиме.
22. В каникулярное время для сотрудников и педагогов, кроме технического персонала, установить режим работы с 8-00 часов в соответствии с графиком рабочего времени.
23. Курение учеников и сотрудников в помещении школы и на ее территории категорически запрещается.
24. Для обеспечения стабильности учебного процесса, предупреждения срыва учебных занятий всем работникам школы своевременно предупреждать администрацию о невыходе на работу по причине болезни и о дате выхода на работу после болезни.

Директор



Бардаченко С.В.

С приказом ознакомлены:

Александрова И.А.
 Алексеева Е.В.
 Белова Е.В.
 Белоусова В.М.
 Булеза Е.Ю.
 Волошина В.М.
 Гец Н.П.
 Дейна Н.А.
 Демчевская Д.Д.
 Дошковский В.А.
 Добровольская М.М.
 Дубинина Н.В.
 Дяченко Ю.С.
 Егорова О.В.
 Жаданова М.А.
 Клименко А.Я.
 Легайло В.А.
 Литвиненко О.Г.
 Малик И.К.
 Масличенко Е.Я.
 Морозова Н.Е.
 Поповой Н.Н.
 Садовая Н.И.