



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12

П Р И К А З

31.08.2022 г.

№ 127 - од

г. Невинномысск

О режиме работы школы

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», ФЗ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», на основании Устава школы, п р и к а з ы в а ю:

1. Занятия в текущем 2022-2023 учебном году организовать в две смены.

Начало занятий для учащихся 1 смены – в 8.00, 2 смены- 14.00.

Продолжительность урока: 1 класс – 35 минут/40 минут со 2 четверти

2-11 классы – 40 минут

2. Установить регламент образовательного процесса на неделю.

Продолжительность рабочей недели:

5-дневная рабочая неделя в 1-4 классе и 6-дневная рабочая неделя в 5-11 классах.

3. Утвердить следующее расписание звонков:

1 смена

1 урок	8 <sup>00</sup> -8 <sup>40</sup>
2 урок	8 <sup>50</sup> -9 <sup>30</sup>
3 урок	10 <sup>00</sup> -10 <sup>40</sup>
4 урок	10 <sup>50</sup> -11 <sup>30</sup>
5 урок	11 <sup>40</sup> -12 <sup>20</sup>
6 урок	12 <sup>30</sup> -13 <sup>10</sup>

2 смена

1 урок	14 <sup>00</sup> -14 <sup>40</sup>
2 урок	15 <sup>10</sup> -15 <sup>50</sup>
3 урок	16 <sup>00</sup> -16 <sup>40</sup>
4 урок	16 <sup>50</sup> -17 <sup>30</sup>
5 урок	17 <sup>40</sup> -18 <sup>20</sup>
6 урок	18 <sup>30</sup> -19 <sup>10</sup>

## Суббота

### 1 смена

1	урок	8 <sup>00</sup> -8 <sup>40</sup>
2	урок	8 <sup>50</sup> -9 <sup>30</sup>
3	урок	10 <sup>00</sup> -10 <sup>40</sup>
4	урок	10 <sup>50</sup> -11 <sup>30</sup>
5	урок	11 <sup>40</sup> -12 <sup>20</sup>

### 2 смена

1	урок	13 <sup>00</sup> -13 <sup>40</sup>
2	урок	14 <sup>10</sup> -14 <sup>50</sup>
3	урок	15 <sup>00</sup> -15 <sup>40</sup>
4	урок	15 <sup>50</sup> -16 <sup>10</sup>
5	урок	16 <sup>20</sup> -17 <sup>00</sup>

4. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

Пост дежурного администратора – площадка перед учительской; пост дежурного учителя с 7.40 до 8.00 – у центрального входа, на переменах – перед 36 кабинетом.

Утвердить следующий график дежурства администраторов:

Понедельник – Балаян О.Е. с 7.40 до 18.00

Вторник – Гречкина Д.А. - с 7.40 до 18.00

Среда – Белоконь А.М. - с 7.40 до 18.00

Четверг – Рябченко Л.Л. - с 7.40 до 18.00

Пятница – Астанкова Н.В.- с 7.40 до 18.00

Суббота – Зав. кафедрами по дополнительному графику с 7.40 до 15.00

*Основными обязанностями дежурных является:*

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

5. В обязанности дежурного класса входит обеспечение дисциплины - учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, сухая уборка рекреаций.
6. Курение учеников и учителей в школе и на школьной территории категорически запрещается.
7. Ведение дневников в школе считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2-го класса.
8. Определить порядок и правила приема пищи в школьной столовой;
  - 1 – смена:
  - 2 перемена - начальная школа
  - 3 перемена – основная, средняя2 – смена - с 13.35-14-00

Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

9. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям синими чернилами (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.).
10. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
11. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия, года.
12. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.
13. 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.
14. Запретить использование средств связи (мобильных телефонов и т.п.) во время проведения уроков, мероприятий если это не связано с учебно-образовательным процессом.
15. 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 и учителя, к которому учащиеся идут на урок.
16. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
17. 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.
18. 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.
  19. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
  20. Педагогам 5 – 11-х классов, проводящим по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал в учительской.
  21. В случае необходимости работать с журналом после уроков необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.
  22. Заместителям директора по УВР Рябченко Л. Л, Балаян О. Е. и Астанковой Н.В. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов и журналов ГПД.
  23. Заместителю директора по ВР Гречкиной Д.А. обеспечивать ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования.
  24. Заместителю директора по УВР Астанковой Н.В. обеспечить проверку журналов по спецкурсам каждую четверть.
  25. Заведующим кафедрами Бурьянице О. П. Кочергиной Т.Г., Травкиной О. И., руководителям МО Павлюкову Е.В., Гончаровой О.И., Дорохиной Л.А. обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.
  26. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
  27. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
  28. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
  29. 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.). Выезд за пределы города оформляется в соответствии с инструкцией не позднее 2 недель до поездки.

30. Запретить в стенах школы торговые операции, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса.
31. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 12



И.В.Белякова