

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»**

307864, Курская область, Большесолдатский район, с. Любимовка, ул. Школьная, 6  
тел. 2 – 44 – 84, E-mail: bolshesoldat371@mail.ru

**ПРИКАЗ**

**01 сентября 2022 г.**

**№ 69/1**

**Об организации образовательного процесса  
и регламентации работы школы в 2022-2023 учебном году**

На основании статьи 28 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно - эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», согласно Уставу школы, Основной образовательной программе на 2022-2023 учебный год, Учебному плану на 2022-2023 учебный год, Годовому календарному учебному графику на 2022 - 2023 учебный год, расписанию учебных занятий и звонков, в целях рациональной организации функционирования школы, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе образовательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующую структуру 2022 – 2023 учебного года в школе:
  - 1.1 Продолжительность учебного года должна составлять:
    - 1 класс - 34 учебные недели
    - 2 - 4, 5 – 8, 10 классы - не менее 34 учебных недель;
    - 9, 11 классы - не менее 33 учебных недель.
  - 1.2 Учебный год разделить на 4 четверти в 1 — 9 классах:
  - 1.3 Учебный год разделить на 2 четверти в 10 — 11 классах:
  - 1.4 В течение учебного года провести каникулы, общая длительность которых должна составлять не менее 30 календарных дней, в следующие сроки:
    - осенние - с 29 октября по 06 ноября 2022 г. (9 дней)
    - зимние - с 28 декабря 2022 г. по 08 января 2023 г. (12 дней)
    - весенние - с 18 марта по 26 марта 2023 г. (9 дней)
  - 1.5 Установить дополнительные каникулы продолжительностью в одну неделю с 20 февраля по 26 февраля 2023 года для обучающихся 1-х классов.
2. Утвердить следующий режим работы школы на 2022-2023 учебный год:
  - 2.1 Образовательный процесс в 1 - 11 классах осуществляется в одну смену по 5 дневной рабочей неделе. Выходными днями являются суббота и воскресенье.
  - 2.2 В праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, школа не работает.
  - 2.3 В каникулярные дни общий режим работы школы регламентируется приказом директора по школе, в котором устанавливается отдельный график работы.
  - 2.4. Учебный день в 1 – 11 классах начинается в 08.30 час.
  - 2.5. Приход обучающихся и работников в школу начинается с обязательной термометрии.
  - 2.6. Проведение учебных занятий, консультаций, зачетов с обучающимися до 8-30 запрещается.
  - 2.7. По понедельникам учебный день начинается с 08.15 час. с подъема флага Российской Федерации и исполнении гимна. В 08.30 час. во всех классах первым уроком проводится урок «Разговоры о важном».

2.8. Звонки на уроки подаются по утвержденному расписанию.

2.9. Уроки, занятия дополнительного образования и внеурочной деятельности проводятся строго по утверждённому расписанию. Категорически запрещается самовольно изменять утверждённое расписание по договоренности между педагогическими работниками без согласования с заместителями директора по учебной и воспитательной работе.

2.10. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность обучающихся. На перерывах – ответственность за жизнь и безопасность обучающихся несет классный руководитель. Запрещается удалять обучающихся с урока. Обучающийся может быть удалён с урока в случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения, при этом учитель обязан поставить в известность администрацию школы.

2.11. Присутствие обучающихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока обучающиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробной или в специально оборудованных местах учебных кабинетов.

2.12. Обучающиеся не могут быть допущены на уроки физкультуры без наличия спортивной формы, а на уроки технологии (трудовое обучение) без спецодежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса.

2.13. Посещение уроков обучающимися строго обязательно. Не допускаются пропуски уроков без уважительных причин. Контроль за посещаемостью занятий осуществляет классный руководитель, который в конце каждой недели подает зам. директора по УВР информацию о пропусках уроков с предоставлением соответствующих документов.

2.14. В случае внезапного заболевания, подтвержденного медицинским работником школы, или другого непредвиденного обстоятельства обучающийся может уйти с уроков, с занятий по внеурочной деятельности, дополнительному образованию только с разрешения классного руководителя в сопровождении родителей (законных представителей) или медицинской сестры до Любимовской амбулатории.

2.15. Посторонние лица на уроки не допускаются.

2.16. В целях соблюдения пропускного режима школы ограничивается присутствие в школе и на ее территории родителей (законных представителей), посторонних лиц.

2.17. Рабочий день учителя начинается за 20 мин. до начала урока (классные руководители дежурных классов начинают рабочий день с 8-00 час.

2.18. В каникулярное время рабочий день педагога определяется в соответствии с учебной нагрузкой.

2.19. Выход на работу работников школы после болезни возможен при наличии листка нетрудоспособности и по предварительному предупреждению администрации. В случае болезни в период трудового отпуска, своевременно информировать администрацию и сдавать листок нетрудоспособности. Все работники, приступая к работе после ежегодного оплачиваемого отпуска или отпуска без сохранения заработной платы, обязаны поставить в известность администрацию школы о своем присутствии на рабочем месте.

2.20. Все педагогические работники ежедневно в начале и в конце рабочего дня должны ознакомиться с информацией, размещенной в учительской и в контакте на учительском чате.

2.21. Во время перемен обучающиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки (СП 2.4.3648-20; СанПиН 1.2.3685-21). Нахождение обучающихся в учебном кабинете без учителя не допускается.

2.22. Учитель, ведущий уроки в учебном кабинете, несет ответственность за

сохранность мебели, оборудования, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность обучающихся и соблюдение ими дисциплины.

2.23. Ключи от кабинетов хранятся в кабинете завуча. Учитель, ведущий урок в учебном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и своевременное возвращение их на место хранения. Не допускается передавать ключи через обучающихся, уносить их домой.

2.24. В осенний, зимний и ранневесенний сезоны обучающиеся 1-11 классов должны иметь сменную обувь.

3. За учебными кабинетами закрепляются следующие классы:

№	Кабинет	Класс	Ф И О. классного руководителя
1.	№1 – химии и биологии	8 класс	Жолудев Алексей Александрович
2.	№2 – истории	7 класс	Алтухова Любовь Владимировна
3.	№3 – начальных классов	4 класс	Кострова Любовь Анатольевна
4.	№4 – физики и информатики	10 класс	Лукьянцева Марина Анатольевна
5.	№5 – русского языка и	5 класс	Гусенко Галина Анатольевна
6.	№6 – математики	9 класс	Скоркина Нина Павловна
7.	№7 – иностранного языка	6 класс	Петрова Анна Владимировна
8.	№8 – начальных классов	2 класс	Жолудева Ирина Вячеславовна
9.	№9 – сенсорная комната	8К класс	Алтухова Ольга Ивановна
10.	№10 –	2К класс	Гыза Мария Владимировна
11.	№11 – географии	11 класс	Кирияева Наталья Николаевна
12.	№12 – начальных классов	1 класс	Жигулина Оксана Валерьевна
13.	№13 – начальных классов	3 класс	Попова Полина Александровна

4. Сухая уборка (за исключением 1-4 классов) в данных кабинетах производится дежурными по классу согласно графику, влажная — уборщиками служебных помещений.

5. Обучающиеся 1 – 4 и 5-11 классов привлекаются к участию в общественно - полезном труде по письменному согласию родителей (законных представителей).

6. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами обучающихся, классных руководителей и других педагогических работников в соответствии с утверждённым графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, а в ее отсутствие — на председателя профкома.

Дежурные педагогические работники несут ответственность за соблюдение обучающимися правил поведения на переменах.

7. Контроль за дежурством обучающихся по школе и в учебных кабинетах осуществляет классный руководитель, заведующие кабинетами.

8. Дежурство административно - педагогического персонала осуществляется с 8-00 до 17-00 согласно графика.

9. В течение рабочего дня обеззараживание в учебных кабинетах осуществляется рециркуляторами. Ответственность возлагается на медицинского работника.

10. Администрация обеспечивает подвоз обучающихся к школе и обратно домой школьным автобусом согласно утвержденному графику.

11. Посадку в школьный автобус и сопровождение обучающихся, нуждающихся в подвозе, осуществляет сопровождающий.

12. В 2022 – 2023 учебном году устанавливается ведение только электронных журналов. Учителя, классные руководители своевременно заполняют электронный

журнал.

13. Для отображения работы школы на ее официальном сайте все педагогические работники обязаны один раз в неделю (пятница) предоставлять заместителю директора по УВР и заместителю директора по воспитательной работе материалы (статьи, фотографии) проведенных мероприятий, открытых уроков, заседаний методобъединений и т.д.

14. Обучающиеся 2-11 классов в обязательном порядке ведут дневники в печатном (бумажном) и электронном варианте.

15. Учителя физической культуры, если они проводят уроки на открытом воздухе, перед и после своих уроков лично сопровождают детей, несут ответственность за соблюдением техники безопасности как в спортивном зале, так и на спортивной площадке.

16. Проведение экскурсий, походов, поездок, посещение выставок и других внеурочных и внеклассных мероприятий с обучающимися разрешается только при наличии соответствующего приказа. Ответственные за посещение мероприятий должны известить администрацию школы за два дня в том случае, если мероприятие проходит в пределах села, за две недели — если мероприятие проходит за его пределами.

17. Классные родительские собрания проводятся по плану школы или по согласованию с директором школы.

18. В последнюю пятницу месяца проводятся генеральные уборки учебных кабинетов, рекреаций, мастерских, спортзала и других помещений школы.

19. Бесплатное питание организовано для обучающихся 1-4-х классов и льготных категорий обучающихся 5-11 классов. Остальные обучающиеся питаются за средства родителей.

20. Питание обучающихся в школьной столовой осуществляется по утвержденному графику.

21. Учителя 1-4 классов сопровождают детей в столовую, контролируют прием пищи и поведение обучающихся.

22. При возникновении несчастных случаев с обучающимися в ходе учебно-воспитательного процесса классные руководители, учителя-предметники обязаны немедленно сообщить о случившемся директору школы, а в его отсутствие — дежурному администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьной медсестре, при необходимости вызвать скорую помощь и сообщить о несчастном случае родителям (законным представителям). Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учителя обучающимся категорически запрещается.

23. Курение в школе обучающихся, учителей и других работников строго запрещено.

24. Запрещается использование мобильных телефонов всеми участниками образовательного процесса во время проведения уроков, воспитательных мероприятий, занятий дополнительного образования, внеурочной деятельности.

25. Въезд на территорию школы общественного и личного транспорта категорически запрещается (кроме машин спецслужб, транспорта работников школы, машин для вывоза мусора, подвоза продуктов в школьную столовую, школьного автобуса).

26. Запрещается в школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций.

27. Любые торговые операции в стенах школы запрещены.

28. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



В.И. Алтухов