

ГОРОДСКАЯ УПРАВА
ГОРОДА КАЛУГИ
Управление образования города Калуги

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7» города Калуги**

ПРИКАЗ

от «26» августа 2022 г.

№ 185-од

**О режиме работы МБОУ
"Средняя общеобразовательная школа № 7" г. Калуги**

Для организации учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2022-2023 учебном году занятия по пятидневной учебной неделе.
2. Продолжить обучение
по четвертям 1-9 классы,
по полугодиям 10-11 классы.
3. Установить время функционирования школы в 2022-2023 учебном году
в будние дни – с 7.30 до 21.00
суббота, воскресенье – по плану мероприятий и графику загрузки спортивных залов
4. Учебные занятия организовать в две смены:
I смена – 1, 2, 4, 5, 8, 9, 10, 11 классы
II смена – 3, 6, 7 классы
Начало занятий: I смена – 8.00,
II смена – 14.00 – 6,7 классы
12.45 – 3 классы
Продолжительность урока – 40 минут.
В 1 классе: I полугодие – 35 минут, II полугодие – 40 минут
5. Утвердить расписание звонков:

1-11 классы

	I смена			II смена	
Зарядка	07.55	- 08.00	1 урок	14.00	- 14.40
1 урок	8.00	- 8.40	2 урок	14.45	- 15.25
2 урок	8.50	- 9.30	3 урок	15.35	- 16.15
3 урок	9.40	- 10.20	4 урок	16.20	- 17.00
4 урок	10.30	- 11.10	5 урок	17.05	- 17.45
5 урок	11.20	- 12.00	6 урок	17.50	- 18.30
6 урок	12.10	- 12.50	7 урок	18.35	- 19.15
7 урок	13.00	- 13.40			

Начальная школа

II смена

1 урок	13.00	- 13.40
2 урок	14.00	- 14.40
3 урок	14.45	- 15.25
4 урок	15.35	- 16.15
5 урок	16.20	- 17.00

1 классы

Сентябрь, октябрь

Зарядка	08.00	- 08.05
1 урок	8.05	- 8.40
2 урок	9.00	- 9.35
Прогулка	9.35	- 10.15
3 урок	10.15	- 10.50

Ноябрь - декабрь

Зарядка	08.00	- 08.05
1 урок	8.05	- 8.40
2 урок	9.00	- 9.35
3 урок	9.35	- 10.30
4 урок	10.45	- 11.20

6. В соответствии с постановлением Правительства РФ сокращенные рабочие дни в 2022-2023 учебном году: 03 ноября 2022.

Расписание звонков сокращенный рабочий день

I смена

1 урок	8.00	- 8.35
2 урок	8.50	- 9.25
3 урок	9.40	- 10.15
4 урок	10.25	- 11.00
5 урок	11.10	- 11.55
6 урок	12.05	- 12.40
7 урок	12.55	- 13.30

II смена

1 урок	13.00	- 13.35
2 урок	13.45	- 14.20
3 урок	14.30	- 15.05
4 урок	15.10	- 15.45
5 урок	15.50	- 16.25
6 урок	16.30	- 17.05
7 урок	17.10	- 17.45

7. Расписание звонков II смены в дни проведения родительских собраний:

0 урок	12.55	- 13.40
1 урок	13.45	- 14.25
2 урок	14.30	- 15.10
3 урок	15.20	- 16.00
4 урок	16.05	- 16.45
5 урок	16.50	- 17.30
6 урок	17.35	- 18.15

8. Утвердить график питания:

Режим работы столовой - с 8.00 до 15.00 с понедельника по пятницу

Завтраки бесплатные:

8.40	– 1 классы
9.30	– 2 классы
10.20	– 4 классы
13.40	– 3 классы

Завтраки платные:

10.20	– 5, 8,9,10,11 классы
14.40	– 6,7 классы

Обеды:

11.10	– 1 классы
12.00	– 4 классы
12.20	– 2 классы
12.35	– 3 классы
12.50	– 9, 10, 11 классы
13.30	– 6,7 классы

буфет

с 8.40 до 15.30

Учителям-предметникам сопровождать детей в столовую и следить за приемом пищи.

Составить график дежурства учителей в столовой. Отв.: Ефремова Н.В., диспетчер по организации учебного процесса.

9. Закрепить следующие кабинеты за классами:

1 «А» - № 6	6 «А» - № 34
1 «Б» - № 30	6 «Б» - № 25
1 «В» - № 28	6 «В» - № 16
1 «Г» - № 20	6 «Г» - № 29
2 «А» - № 27	7 «А» - № 33
2 «Б» - № 25	7 «Б» - № 14
2 «В» - № 21	7 «В» - № 27
2 «Г» - № 24	7 «Г» - № 44
3 «А» - № 5	8 «А» - № 36
3 «Б» - № 29	8 «Б» - № 46
3 «В» - № 2	8 «В» - № 34
3 «Г» - № 26	
4 «А» - № 22	9 «А» - № 14
4 «Б» - № 30	9 «Б» - № 26
4 «В» - № 9	9 «В» - № 27
4 «Г» - № 3	9 «Г» - № 35
5 «А» - № 33	10 «А» - № 48
5 «Б» - № 25	10 «Б» - № 44
5 «В» - № 16	
5 «Г» - № 47	11 «А» - № 37
	11 «Б» - № 45

Поддерживать порядок в кабинетах в течение дня, следить за оформлением кабинетов, проводить генеральную уборку в последнюю пятницу месяца.

Отв.: классные руководители. Срок – постоянно.

Влажную уборку в конце учебного дня проводят техслужащие.

Отв.: Герасимова Т.В., заместитель директора по АХР, срок – постоянно.

В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

Отв.: классные руководители, ответственные за кабинеты.

За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом кабинете..

Ремонт мебели проводится силами классов за счет учащихся, испортивших имущество.

Отв.: учителя-предметники, классные руководители, срок – постоянно.

10. Поддерживать порядок в кабинетах в течение дня, соблюдать режим проветривания и меры безопасности при пандемии. По окончании занятий обязательно проверить выключение света и воды, закрытие окон в кабинете.

Возложить персональную ответственность за режим проветривания, закрытие окон, выключение света и воды на учителей, проводящих уроки и мероприятия в кабинетах.

Отв.: учителя-предметники, ведущие уроки, срок – постоянно.

11. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся,

- а также несут ответственность за поведение обучающихся на переменах. Отв.: классные руководители, дежурный учитель, учителя-предметники, срок – постоянно.
12. Учитель, ведущий последний урок, выводит обучающихся данного класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся класса.
Отв.: учителя-предметники, ведущие последний урок, срок – постоянно.
13. Составить график дежурства учителей на этажах. Отв.: Ефремова Н.В., диспетчер по организации учебного процесса, срок – до 01.09.2022г.
14. Организовать дежурство классов согласно положению о дежурстве, составить график.
Отв. – Рогожина Л.В., заместитель директора по ВР, срок – 29 августа 2022 г.
15. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала первого урока.
Дежурство учителей начинается:
I смена – с 7.35 до 13.45
II смена – с 13.30 до 18.55
16. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации и заявления родителей (законных представителей).
Отв.: классные руководители, учителя, срок – постоянно.
Освобождение учащихся от уроков осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) с последующей самостоятельной отработкой учебного материала пропущенных уроков.
Довести данную информацию до учащихся и их родителей (законных представителей).
Отв.: классные руководители, срок – постоянно.
17. Внесение изменений в электронный журнал, а именно: зачисление, выбытие учеников, вносит только классный руководитель на основании приказа по школе.
Отв.: классные руководители, срок – постоянно.
Вести электронный журнал согласно Положению о ведении электронных журналов и электронных дневников обучающихся
Отв.: учителя-предметники, классные руководители, срок – постоянно.
Проводить ежемесячную проверку ведения электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, элективных курсов, журналов дополнительного образования, групп продленного дня.
Отв.: заместители директора по УВР, администратор электронного журнала, срок – последняя неделя месяца.
18. Работа спортивных секций, кружков, факультативов допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
Отв.: руководители кружков, секций, срок – постоянно.
19. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания приказа по школе.
Отв.: классные руководители.
Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении мероприятий несет учитель, воспитатель, назначенный приказом директора.
Отв.: классные руководители, воспитатель, учитель, срок – постоянно.
20. Не разрешается находиться участникам образовательного процесса в классе в верхней одежде и грязной обуви.
21. Закрепить за классами территорию школьного двора согласно распределению (см. план-схему)
Отв.: Рогожина Л.В., заместитель директора по ВР, срок – еженедельно.
Уборку закрепленных участков территории школы проводить еженедельно и по мере необходимости. Считать каждую пятницу санитарным днем.
Отв.: классные руководители, срок – постоянно.
22. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время уроков и во время внеурочной работы на учителей, проводящих уроки и внеклассную работу.
Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов на перемене на дежурных учителей

23. Категорически запрещается удалять учащихся с уроков.
24. Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без распоряжения администрации школы.
25. Вносить изменения в расписание уроков разрешается только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица его замещающего.
26. Категорически запрещается курение учителей и учащихся в школе и на территории школы.
27. Категорически запрещается выставление итоговых отметок или их изменение после сроков выставления отметок за четверть, полугодие.
Отв.: учителя-предметники.
28. Категорически запрещается вести прием родителей во время уроков.
Отв.: учителя-предметники, классные руководители, срок – постоянно.
29. Запрещается нахождение посторонних лиц в классе на уроке без разрешения директора школы, при его отсутствии дежурного администратора.
30. Для проведения любого мероприятия за пределами учебного плана и плана воспитательной работы (родительское собрание, экскурсия, вечер и т.д.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставить ему полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственные лица) не позднее чем за 7 дней до начала мероприятия.
31. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в график занятости время прихода и ухода из школы. Отсутствовать в школе можно только на основании письменного заявления с разрешения директора школы или лица его замещающего. Отв.: педагогические работники, срок – каникулярное время.
32. Выход на работу сотрудников школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа диспетчеру по организации учебного процесса Ефремовой Н.В.
33. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



С.Г. Гапеева