

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 178» городского округа Самара
(МБОУ Школа № 178 г.о. Самара)**

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 375

«О режиме работы на 2022-2023 учебный год»

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ Школы № 178 г.о. Самара, в целях четкой организации педагогических работников и обучающихся в 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить продолжительность учебной недели:
в 1 - 4, 5-7-х классах - 5-ти дневная учебная неделя;
в 8 - 11 классах - 6-ти дневная учебная неделя.
2. Утвердить календарный учебный график на 2022-2023 учебный год (Приложение № 1).
3. Утвердить график дежурства членов администрации (Приложение № 2) и учителей школы (Приложение № 3).
Определить время начала работы дежурного администратора в 07.20, окончание в 16.00.
Начало дежурства учителя за 20 минут до начала урока по его личному расписанию, окончание - через 20 минут после его последнего урока.
В обязанности дежурного учителя вменить обеспечение порядка на переменах, недопущения травматизма обучающихся, сохранность школьного имущества на закрепленных постах. В случае обнаружения нарушения порядка он должен принять экстренные меры и доложить дежурному администратору.
4. Педагогическим работникам школы приходить на занятия не позднее, чем за 20 минут до начала занятия. Вход, выход их школы осуществлять с помощью электронной системы «УЭШКА».
5. Классным руководителям осуществлять контроль успеваемости, посещаемости, соблюдение школьной формы, сменной обуви, питания, контроль за поведением обучающихся ежедневно. Ежедневно отмечать пропуски обучающихся в АСУ РСО.
6. В связи с переходом на ведение электронного журнала классным руководителям, заместителям директора по УВР, методисту АСУ РСО, учителям-предметникам руководствоваться в своей работе Положением «О ведении электронного журнала» (Приказ №176 от 20.08.2018).
7. За сохранность учебного кабинета и имеющиеся в нем имущества несет ответственность учитель, назначенный приказом директора школы. По окончании занятий педагог обязан выключить свет и электроприборы, закрыть окна, закрыть дверь.
8. Педагогическим работникам категорически запрещено:
 - отпускать с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без распоряжения администрации школы;
 - удалять обучающихся из класса, оказывать моральное или физическое воздействие на обучающихся;

- предусмотреть для всех участников образовательного процесса целесообразность перевода устройств мобильной связи в режим «без звука» при входе в образовательное учреждение;
 - ограничить использование всеми участниками образовательного процесса устройств мобильной связи во время учебного процесса;
 - производить замену уроков по договоренности между учителями без согласования с администрацией школы;
 - курить на территории школы.
9. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий и перемен возложить на учителей, воспитателей, педагогов, проводящих занятия в данном помещении. На переменах, при нахождении обучающихся в коридорах, ответственность за жизнь и здоровье детей возложить на дежурного учителя. В начальной школе обучающиеся перемещаются из закрепленного кабинета в другой только в сопровождении учителя, ведущего прикладной предмет. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время перемещения несет учитель, ведущий прикладной предмет.
 10. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время выездных мероприятий и спортивных соревнований возложить на ответственных по приказу учителей, воспитателей, педагогов.
 11. Обязать педагогических работников оформлять соответствующие медицинские допуски на обучающихся при проведении спортивных соревнований.
 12. Ответственность за жизнь и здоровье детей во внеурочное время возложить на родителей (законных представителей).
 13. Обязать учителей начальных классов встречать обучающихся в вестибюле за 20 минут до начала занятий, а после занятий проводить до выхода из школы, передавая детей родителям (законным представителям).
 14. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.д. разрешить только по окончании уроков после издания соответствующего приказа директора школы на основании заявки и инструктажа по технике безопасности. Заявка подается за 7 дней до мероприятия. Инструктаж учитель проводит до экскурсии с обучающимися, достигшими 14 летнего возраста под роспись.
 15. Определить следующую циклограмму работы школы на учебный год:

Коллектив обучающихся и родителей

| | |
|--|--|
| Последний день четверти | Генеральная уборка школы |
| Суббота (1 раз в четверть) | Родительские собрания |
| Понедельник (для родителей) | Консультации психологов |
| Пятница | Массовые мероприятия для обучающихся. Работа кружков, факультативов по расписанию. |
| Четверг каждой недели (пятые и шестые уроки) | Классные часы |

Коллектив педагогов и воспитателей

| | |
|--|--|
| Понедельник 12 ³⁰ | Совещание с технической службой |
| Пятница 13 ³⁰ | Совещание с заместителями по планированию работы на неделю |
| Вторник 13 ⁰⁰ (1 неделя) | Совещание классных руководителей |
| Четверг 14 ⁰⁰ (1 неделя) | Совещание при директоре |
| Четверг 13 ³⁰ (2-я, 4-я недели) | Производственное совещание с педагогическим коллективом |

| | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Четверг 13 ³⁰ (3 неделя) | Совещание при завуче |
| Среда 13 ³⁰ (1 неделя) | Заседание аттестационной комиссии |
| Вторник 13 ³⁰ (2 неделя) | Заседание методического Совета школы |
| Пятница 13 ⁰⁰ | Заседание профкома |
| 1 раз в четверг | Заседание методических объединений |

16. Установить для педагогов во время пребывания в школе деловой стиль

17. Запретить без согласования с директором работу в школе фоторафов, лекторов и пропагандистов различных кружков, спортивных секций, учреждений.

18. Запретить без согласования администрации школы посещение уроков учителей и внеклассных мероприятий родителями.

19. Запретить выполнение педагогическим работникам в учебное время разного рода мероприятий и поручений, не связанных с учебным процессом, участие в рабочее время в собраниях, заседаниях, совещаниях по общественным делам.

20. Незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью обучающихся, несчастном случае, произошедшем в образовательном учреждении, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков отравления.

21. Запретить в период проведения образовательного процесса вход в школу родителей (законных представителей) и иных лиц без согласования с директором.

22. Вход в школу разрешен: с 07.30 до 07.50 и по завершению уроков с 14.00. Обязать педагогов школы ежедневно до и после уроков самостоятельно знакомиться с информацией, размещенной на информационном стенде и доске приказов.

23. Не допускается сбор финансовых средств учителями, кл. руководителями или родителями (законными представителями) класса с родителей обучающихся.

24. Распределить функциональные обязанности между членами группы управления, специалистами и другими работниками школы следующим образом:

- Директор школы – Самаркина Н. П.
- Зам.директора по УВР – Перова Т. П.
- Стрелкова И. В.
- Мелекесцева О. П.
- Зам.директора по ВР – Плотникова О. А.
- Зам.директора по АХЧ – Косяченко И. С.
- Старший методист по АСУ РСО – Фроликова Н. А.
- Заместитель руководителя по безопасности и охране труда Фомина С. А.
- Заместитель руководителя по питанию – Чижкова Ю. В.
- Педагог-библиотекарь – Вончагова Ю. В.
- Инспектор по кадрам – Артюшенко Т. Н.
- Инспектор-методист – Шеломова Г. К.

25. Инспектору по кадрам довести настоящей приказ до сведения всех педагогических работников школы под роспись.

26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Handwritten signature in blue ink.

Н. П. Самаркина

Директор школы