

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 13 города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ "СШ №13")**

ПРИКАЗ

31.08.2023г

№ 654/01-16

О режиме работы школы в 2023/2024 учебном году

В связи с началом 2023/2024 учебного года, в целях организованного и качественного проведения учебно-воспитательного процесса в 1-11 классах, обеспечения безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся и сотрудников школы в течение 2023/2024 учебного года, на основании Сан.ПиН 2.4.2.2821-10, в целях организации учебно-воспитательного процесса и режима работы школы с 01.09.2023г. до окончания 2023/2024 учебного года, обеспечения производственной дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения результативности труда, предупреждения травматизма среди обучающихся и сотрудников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы для обучающихся 1-11-х классов школы с 01.09.2023г. до окончания 2023/2024 учебного года:

1.1. Вход обучающихся в здание школы с 7.40 до 8.00.

1.2. Звонок на первый урок в 8.00.

2. Утвердить сменность занятий для обучающихся 1-х, 2-х, 4-х классов – первая учебная смена, 3 классы – вторая учебная смена, 5-11 классы – первая учебная смена.

3. Начало занятий второй смены – в 13.00.

4. Утвердить расписание звонков для обучающихся 1-11 классов с 01.09.2023г. до окончания 2023/2024 учебного года (Приложение 1)

5. Все дополнительные занятия, кружки, внеурочную деятельность проводить с перерывом 30 минут после окончания последнего урока.

6. На перемене, перед началом следующего урока, обучающиеся готовятся к уроку в учебном кабинете.

7. Учителя – предметники дежурят во время перемен на этажах (согласно графику дежурства, утверждённому директором школы), обеспечивают соблюдение обучающимися дисциплины, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах (Приложение 2)

8. Учитель, который проводит урок в кабинете согласно расписанию, отвечает за соблюдение безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся класса на перемене и следующем за ним уроком.

9. Закрепить за классами на 2023/2024 учебный год следующие кабинеты (Приложение 3)

10. Учителям 5-11 классов, ведущим последний урок смены, учителям начальных классов:

- контролировать организационный выход обучающихся из здания школы;

- обучающиеся обязаны покинуть здание школы не позднее чем через 10 минут после окончания последнего урока или внеклассного мероприятия.

11. Бушуевой Е.Ю., Голованич Т.В., Крышне О.Г. зам. директора школы, в день дежурства согласно графику обеспечивать безопасный вход обучающихся с 7.40.

12. Считать время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала первого урока (согласно расписанию учителя).

13. Время окончания рабочего дня учителя – через 15 минут после окончания последнего урока (согласно расписанию) и выхода всех обучающихся из здания школы (в случае отсутствия совещаний педколлектива).

14. Дежурному учителю прибыть в школу до 7.40 и покинуть здание вместе с последним классом, покидающим здание, не раньше, чем через 15 минут после окончания последнего урока смены.

15. Учителям–предметникам ежедневно перед началом работы и после её окончания ознакомиться в электронном журнале «Элжур» с расписанием занятий на текущий и следующие учебные дни в связи с возможными изменениями в расписании занятий.

16. Обучающихся 2 - 9-х классов аттестовать по четвертям, 10-11-е классы по полугодиям.

17. Классным руководителям осуществлять внесение изменений в электронный журнал (зачисление и выбытие обучающихся) только на основании приказа директора школы.
18. Разрешить проведение внеклассных мероприятий согласно плану воспитательной работы классных руководителей, утверждённых директором школы, согласно графику.
19. Проведение внеклассных мероприятий, кружковых занятий, спортивных секций, пребывание сотрудников и обучающихся в здании разрешить до 18.00.
20. Определить время организации горячего питания обучающихся (Приложение 4)
- 20.1. Классным руководителям 1-4 классов:
 - сопровождать обучающихся в столовую;
 - обеспечивать соблюдение обучающимися санитарно-гигиенических правил;
 - контролировать приём обучающимися пищи;
 - обеспечивать соблюдение обучающимися дисциплины и порядка в столовой;
 - сопровождать обучающихся класса после окончания приёма пищи к месту проведения следующего урока;
21. Классным руководителям 1-11 классов:
 - 21.1. информировать обучающихся и их родителей о режиме работы МБОУ «СШ №13» с 01.09.2023 до окончания 2023/2024 учебного года, сроках каникул согласно календарному учебному графику МБОУ «СШ №13» на 2023/2024 учебный год;
 - 21.2. прививать обучающимся класса навыки бережного отношения к имуществу, обеспечить контроль сохранности имущества кабинета, школы.
22. Дежурному администратору, дежурному учителю не допускать посторонних лиц на уроки без согласования с директором школы.
23. Учителям–предметникам категорически запретить замену уроков по договоренности между учителями без согласования с администрацией.
24. Работникам школы предъявлять больничный лист директору школы по окончании болезни.
25. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешить только после издания директором школы приказа, разрешающего проведение данного мероприятия, после проведения инструктажа обучающихся с обязательной регистрацией в журнале инструктажа внеклассных и внешкольных мероприятий.
26. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся школы во время их пребывания в здании школы, на его территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.п.
27. Запретить обучающимся школы использование мобильных телефонов во время учебных занятий, курение в здании и на территории школы.
28. Разрешить вход родителю (законному представителю) в здание МБОУ «СШ №13» по предъявлению работнику охраны документа, удостоверяющего его личность.
29. На 01.09.2023г. контингент обучающихся составляет 785 человек в 27 классах со следующей наполняемостью (Приложение №5).
30. Утвердить расписание учебных занятий на 2023/2024 учебный год (Приложение №6).
31. Утвердить расписание факультативных занятий (Приложение №7)
32. Утвердить график работы школьных кружков (Приложение №8).
33. Утвердить расписание внеурочной деятельности (Приложение №9).
34. Утвердить график работы библиотеки (Приложение №10).
35. Утвердить график работы педагога-психолога (Приложение №11).
36. Утвердить график работы администрации школы (Приложение №12).
37. Утвердить график работы учителя-логопеда (Приложение №13).
38. Утвердить график дежурства учителей и администрации (Приложение №14).
39. Утвердить график работы медицинского кабинета (Приложение №15).
40. Утвердить часы приёма по личным вопросам администрации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №13 города Евпатории Республики Крым» (Приложение №16)
45. Утвердить график работы школьной столовой (Приложение №17)
46. Утвердить график работы педагога – организатора (Приложение №18)
47. Данный приказ довести до сведения всех причастных к нему лиц.
48. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор _____

Н.И.Шамаглий