**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14**

**ИМЕНИ ГЕНЕРАЛА МИХАИЛА ПАВЛОВИЧА БАБИЧА**

**МО КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

**от 27.08.2020 г. № 229**

ст. Журавская

**О режиме работы школы**

 В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ., для четкой организации труда учителей и школьников

п р и к а з ы в а ю:

Установить следующий порядок работы школы:

1. Установить время пребывания учащихся в школе:

Начало - 8.00

Окончание учебных занятий - 15.30.

1. Утвердить режим начала занятий:

1-е классы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Образовательная деятельность | Сентябрь – октябрь | Ноябрь – декабрь | Январь – май |
| 1-й урок | 08:30–09:05 | 08:30–09:05 | 08:30–09:10 |
| 1-я перемена | 09:05–09:15 | 09:05–09:15 | 09:10–09:20 |
| 2-й урок | 09:15–09:50 | 09:15–09:50 | 09:20–10:00 |
| Динамическая пауза | 09:50–10:30 | 09:50–10:30 | 10:00–10:40 |
| 3-й урок | 10:30–11:05 | 10:30–11:05 | 10:40–11:20 |
| 3-я перемена | – | 11:05–11:15 | 11:20–11:30 |
| 4-й урок | – | 11:15–11:50 | 11:30–12:10 |
| 4-я перемена | – | 11:50–12:00 | 12:10–12:20 |
| 5-й урок | – | – | – |
| Внеурочная деятельность | с 12:00 | c 12:30 | c 13:00 |

|  |
| --- |
| 1 смена |
| Образовательная деятельность | 4 «А», 4 «Б»,8 «А», 8«Б» | 5 «А», 5 «Б»,9, 10, 11 | 2 «А», 2 «Б», 3,6 «А», 6 «Б», 7 |
| 1-й урок | 08:30–09:10 | 08:45–09:25 | 09:10–09:50 |
| 1-я перемена | 09:10–09:20 | 09:25–09:35 | 09:50–10:00 |
| 2-й урок | 09:20–10:00 | 09:35–10:55 | 10:00–10:40 |
| 2-я перемена | 10:00–10:20 | 10:15–10:35 | 10:40–11:00 |
| 3-й урок | 10:20–11:00 | 10:35–11:15 | 11:00–11:40 |
| 3-я перемена | 11:00–11:20 | 11:15–11:35 | 11:40–12:00 |
| 4-й урок | 11:20–12:00 | 11:35–12:15 | 12:00–12:40 |
| 4-я перемена | 12:00–12:20 | 12:15–12:25 | 12:40–12:50 |
| 5-й урок | 12:20–13:00 | 12:25–13:05 | 12:50 –13:30 |
| 5-я перемена | 13:00–13:10 | 13:05–13:15 | 13:30–13:40 |
| 6-й урок | 13:10–13:50 | 13:15–13:55 | 13:40–14:20 |
| 6-я перемена | 13:50–14:00 | 13:55–14:05 | 14:20–14:30 |
| 7-й урок | 14:00–14:40 | 14:05–14:45 | 14:30–15:10 |
| Внеурочная деятельность | 4-е классы: с 13.05, 14.10 8-е классы: с 14.40, 15.20 | 5-е классы: с 13.45, 14.359-11-е классы: с 14.35, 15.25 | 2-3-и классы: с 13.20, 14.10 6-7-е классы: с 15.00, 15.50 |

1. Организовать вход учащихся в образовательную организацию в период временных ограничений, которые связаны с эпидемиологической ситуацией, следующим образом:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОТОК | КЛАССЫ | № ВХОДА | ВРЕМЯ ВХОДА | НАЧАЛО УРОКА |
| I ПОТОК | 1 «А», «Б» | 1 (центральтный) | 08:15 | 08:30 |
| 4 «А», «Б» | 2 (под лестницей) | 08:15 | 08.30 |
| 8 «А», «Б» | 3 (библиотека) | 08:15 | 08.30 |
| IIПОТОК | 5 «А», «Б» | 1 (центральный) | 08:40 | 08:55 |
| 9 | 2 (под лестницей) | 08:40 | 08:55 |
| 10,11 | 3 (библиотека) | 08:40 | 08:55 |
| IIIПОТОК | 2 «А», «Б» | 1 (центральный) | 08:50 | 09:10 |
| 6 «А», «Б» | 3 (библиотека) | 08:50 | 09:10 |
| 3,7 | 2 (под лестницей) | 08:50 | 09:10 |

1. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемены обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

 Установить 5-дневный режим работы для 1-9, классов;

 6-дневный режим работы для 10-11 классов;

 Считать работающими в режиме пятидневной рабочей недели:

 Библиотекаря – Белецкую О.А.

 Учителей, преподающих уроки в 1-9 классах:

1. Алексеева В.Л.
2. Антонец И.А.
3. Гизбрехт А. И.
4. Дупленко Н.П.
5. Ильенко Е. В.
6. Манько Г. В.
7. Юхно Е. В.
8. Лихота Ю. В.
9. Кайда О. А.
10. Тихоновская Л. А.
11. Лихота С. А.
12. Малышко М. М.
13. Малышко Н.Э.
14. Барановская Е.А.
15. Шилова Н. Н.

Считать работающими в режиме шестидневной рабочей недели:

1. Администрацию школы в составе:

 Канюку Н.Н. – директора школы

 Тищенко И.В. – зам. директора по УВР

 Еремееву О. А. – куратора школы 1 ступени

2. Учителей, преподающих уроки в 10-11классах:

 1. Боровца В. В.

 2. Винскую Т. Н.

 3. Малышко Н. Э.

 4. Закору Н. С.

 2.1. Подготовка первоклассников:

 1. Антонец И. А.

 2. Юхно Е. В.

 5. Проводить внеурочную деятельность дистанционно в период временных ограничений, которые связаны с эпидемиологической ситуацией.

Отв:. Тищенко И.В. – заместитель директора по УВР.

6. Установить следующий график проведения внеклассных мероприятий (классные часы):

5.1. 1-4 классы – понедельник 5 ур.

5.2. 6,7,9 кл. – пятница 7 ур.

5.3. 8,10,11 кл. – понедельник 7 ур.

 Отв. Лихота С. А.. – руководитель ШМО классных руководителей.

 7. Порядок организации дежурства учащихся по школе считать следующим:

 7.1. Начало дежурства – 08.15

 7.2. Дежурство на постах – 08.15 до 15.30

 7.3. Передача школы дежурному администратору – 15.35

 7.4. Продолжительность дежурства – 1 неделя для 7-11 кл.

 7.5. Определить посты учеников дежурного класса по школе

1 этаж: у входных дверей, раздевалка, рекреация, столовая, лестница.

2 этаж: рекреация, площадка перед спортзалом, лестница.

Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после каждой перемены. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов.

1. Организовать подвоз учащихся согласно графика (Приложение 1) Назначить ответственными за жизнь и здоровье детей сопровождающих преподавателей.
2. Организовать питание учащихся 1-11 классов согласно графика (Приложение 2)
3. Организацию работы по предупреждению диверсий и террористических актов на территории школы согласно приказу.

 Частному охранному предприятию «Оберег».

1. Контроль питания организовать с привлечением родительской общественности.

Ответственной за составление графика назначить Британ С. А. – ответственной за организацию питания.

12. Классным руководителям сопровождать учащихся в столовую и обратно, присутствовать при приеме пищи детьми, обеспечивать порядок и дисциплину.

 12.1.Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий,

 13. Организовать генеральные уборки помещений согласно графика (Приложение 3)

 14. Организовать рабочее время учителя в следующем режиме:

14.1. Начало работы: по индивидуальному графику и плану работы школы.

14.2. Дежурство классных руководителей совпадает с дежурством класса.

14.3. Всем учителям обеспечивать прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность имущества кабинетов полную ответственность несет учитель, работающий в этом помещении.

14.4. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без соглашения директора школы.

14.5. Работникам школы больничный лист необходимо предъявить в первый день выхода на работу.

14.6. Отпуск без содержания предоставляется только по личному заявлению с разрешения директора школы.

15. Установить рабочее время администрации:

15.1. Начало работы 7-30 ч.

15.2. Дежурство:

 Понедельник – Канюка Н.Н.

 Вторник - Тищенко И.В.

 Среда - Лихота С. А.

 Четверг - Канюка Н.Н.

 Пятница - Еремеева О. А..

15.3. Ежедневный прием школы в 7-30.

 Отв:. Мацко Л. С. – заведующая хозяйством

 1-я, суббота месяца – Канюка Н.Н.

 2-я суббота месяца – Тищенко И.В.

 3-я суббота месяца – Лихота С. А.

 4-я суббота месяца – Еремеева О. А.

 16. Установить режим организационно-педагогической и методической работы школы:

16.1. Понедельник - совещание при директоре, планерка

16.2. Вторник - работа с общественными организациями

16.3. Среда - заседания педсовета

16.4. Четверг - заседания школьного методического объединения

16.5. Пятница - работа с родителями

17. Установить порядок освобождения учеников от учебных занятий:

- по болезни, на основании справок, выданных медицинскими учреждениями.

- по заявлению родителей в связи с болезнью.

- для участия в предметных олимпиадах, районных, краевых конкурсах, спортивных соревнованиях – по приказу директора на основании соответствующих документов.

- в исключительных случаях – по приказу директора на основании письменного заявления родителей.

18. Категорически запретить курение учеников и учителей на территории школы.

19. Считать обязательным ведение дневников для каждого ученика начиная со 2 класса.

20. Проведение экскурсий, походов организовывается на основании приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который закреплен приказом директора на данное мероприятие.

21. Категорически запретить отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора школы.

22. Парковка личного транспорта учителей на территории школы запрещена.

23. Пропускной режим в помещении школы осуществлять с обязательным предъявлением учащимися – ученического билета, родителям - по предъявлению паспорта, другим посторонним лицам – по предъявлению паспорта и с разрешением директора школы.

24. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ СОШ № 14

им. генерала М. П. Бабича Канюка Н.Н.

С приказом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| Алексеева Валентина Леонидовна |  |
| Антонец Ирина Александровна |  |
| Барановская Елена Анатольевна |  |
| Белецкая Ольга Александровна |  |
| Боровец Василий Валерьевич |  |
| Британ Светлана Анатольевна |  |
| Винская Татьяна Николаевна |  |
| Гизбрехт Андрей Иванович |  |
| Дупленко Нина Петровна |  |
| Еремеева Ольга Александровна |  |
| Закора Надежда Сергеевна |  |
| Ильенко Елена Викторовна |  |
| Кайда Оксана Анатольевна |  |
| Лихота Светлана Александровна |  |
| Лихота Юлия Владимировна |  |
| Лукашова Светлана Ивановна |  |
| Малышко Марина Михайловна |  |
| Малышко Наталья Эдуардовна |  |
| Манько Галина Васильевна |  |
| Мацко Лариса Станиславовна |  |
| Пляшник Сергей Александрович |  |
| Тихоновская Людмила Алексеевна |  |
| Тищенко Ирина Владимировна |  |
| Шилова Наталья Николаевна |  |
| Юхно Елена Викторовна |  |