

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 35
с углубленным изучением немецкого языка»
г. Тверь, Комсомольский проспект, б.

П Р И К А З

от 30.08.2023 г.

№ 241

***О регламентации работы школы
в 2023/24 учебном году.***

В целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения в 2023/24 учебном году, повышения личной ответственности, безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса,

приказываю:

1. Установить начало 2022-2023 учебного года в МОУ СОШ № 35 **1 сентября 2023 года.**
2. Осуществлять образовательный процесс для 1-11 классов в условиях пятидневной рабочей недели.
3. Утвердить порядок организации пропускного режима учащихся МОУ СОШ № 35.

Первый пожарный выход (со стороны кабинета №17)	Центральный вход	Второй пожарный выход (со стороны кабинета №16)
5«Б»,6«А»,6«Б»,8«Б»,9 «А» 9 «Б», 11 «А»	1 «А», 1 «Б», 2 «А», 2 «Б», 3 «А», 3 «Б», 4 «А»	5 «А», 5 «В» 7 «А», 7 «Б», 8 «А»,10, 11 «Б»

4. Утвердить с 01.09.2023 расписание звонков на уроки:

№ урока	Понедельник-пятница
«Разговоры о важном»	8:20 – 9:00
1	9:10 – 9:50
2	10:10 – 10:50
3	11:00 – 11:40
4	12:00 – 12:40
5	12:50 – 13:30
6	13:40 – 14:20
7	14:25 – 15:05

5. Утвердить график работы группы продленного дня:

1АБ - пн- пт с 11:00 до 17:00 (сентябрь, октябрь 2022 г.),
пн- пт с 12:00 до 18:00 (ноябрь 2022 г. – май 2023 г.)

2АБ - пн- пт с 12:00 до 18:00.

6. Установить единые сроки школьных каникул:

- осенних — с 28.10.2023 по 05.11.2023 (9 дней),
- зимних — с 31.12.2023. по 08.01.2024 (9 дней),
- весенних — с 23.03.2024 по 31.03.2024 (9 дней),
- дополнительных для 1 классов — с 10.02.2024 по 18.02.2024 (9 дней).

7. Учитель, ведущий уроки в кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины, а также за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы.

8. Дежурство по школе осуществляется дежурным администратором, дежурными учителями и дежурным классом в соответствии с графиком. Дежурство начинается за 20 минут до начала уроков.

9. Дежурным администраторам и дежурным учителям организовать ежедневные фильтры при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний; использовать три входа в здание с целью недопущения скопления обучающихся при входе.

10. В соответствии Федеральными требованиями учащиеся должны находиться в школе в форме и в соответствии Положением «О внешнем виде обучающихся МОУ СОШ №35» и в сменной обуви.

11. Учащиеся не могут быть допущены к занятиям на уроках физкультуры без наличия спортивной формы, а к урокам технического и обслуживающего труда без спецодежды в целях соблюдения санитарно-гигиенических норм и предупреждения травматизма во время учебного процесса. Учащиеся, отстраненные от занятий, находятся в спортивном зале, учебном кабинете во время урока.

12. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с

урока запрещается. В случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения - ученик может быть выведен с урока дежурным администратором, вызванным через другого учащегося.

13. Запрещается отпускать учащихся с уроков для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.
14. Классный руководитель осуществляет ежедневный мониторинг посещаемости обучающихся.
15. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов города и области необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы.
16. Обязательным является ведение дневников учащимися 2-11 классов. Классным руководителям проверять ведение дневников не реже 1 раза в две недели, зам. директора по курируемым параллелям согласно плану внутришкольного контроля.
17. Питание школьников осуществляется в соответствии с утвержденным графиком (график прилагается). Вменить в обязанность классным руководителям сопровождение учащихся в столовую,
18. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.
19. Закрепить за классами для ежедневной сухой уборки следующие кабинеты:

<i>Классы</i>	<i>Классный руководитель</i>	<i>Кабинет</i>
1А	Гемберова А.А.	№23
1Б	Терехова О.В.	№24
2А	Макарова С. В.	№ 11
2Б	Андреева Е. А.	№ 13
3А	Громова О. В.	№ 15
3Б	Тихомирова Т. В.	№ 14
4А	Иудина О. Б.	№ 12
4Б	Терехова О.В.	№ 28
5А	Шепелева Н.Н.	№ 16
5Б	Самойлова А.В.	№ 33
5В	Волков П.С.	№ 25
6А	Ноина Е. М.	№ 30
6Б	Андреев М. Ю.	№ 39
7А	Балышева С.Ю.	№ 43

7Б	Семенова М.А.	№ 20
8А	Павлова Л.Н.	№ 48, 17 (I, II четв.)
8Б	Россомахина Е. А.	№45,17 (III, IV четв.)
9А	Смирнова Н. А.	№ 41, 40
9Б	Артёмова Л. И.	№ 37, 34
10	Плахина А. В.	№ 42, 49
1А	Никитина Н.И.	№ 31
11Б	Самойлова А.В.	№ 27

влажная уборка – уборщицами служебных помещений. Один раз в неделю производится генеральная уборка классов, коридоров.

20. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.
21. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
22. Экскурсионные поездки осуществлять в соответствии с планом учебно-воспитательной работы, без нарушения учебного процесса.
23. Классным руководителям начальных классов ежедневно в конце дня проводить с учащимися пятиминутки о необходимости соблюдения правил дорожного движения.
24. В случае заболевания учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя.
25. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.
26. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой.
27. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:
 - совещание при директоре
 - четверг в 15:00
 - административные совещания, совещания при заместителях директора – среда.
28. Установить график приема граждан директором школы:
 - понедельник с 08:00 до 10:00,
 - четверг с 15:00 до 17:00.
29. Вход в здание лицам, не относящихся к категории обучающихся, работников разрешать только при наличии у них документов, удостоверяющих личность. Данные о посетителе заносить в журнал

- регистрации посещений. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ОУ осуществлять с разрешения материально ответственного лица с регистрацией в журнале на посту охраны.
30. Разрешить вход в здание школы родителям с целью переодевания детей, посещающих подготовительные курсы «Дошкольник» и другие секции до начала и после окончания занятий. Во время занятий родителям находится в школе запрещено.
 31. Запретить обучающимся оставлять в гардеробе спортивную обувь, телефоны, деньги и другие ценные вещи. Администрация школы не несет ответственности за ценные вещи, оставленные в гардеробе без присмотра. Запретить гардеробщикам открывать гардероб во время занятий, без крайней необходимости.
 32. Обучающимся школы запрещается использовать мобильные телефоны во время учебных занятий.
 33. В соответствии с Уставом МОУ СОШ №35 п.4.4.6. педагогическим работникам учреждения запрещается заниматься индивидуальной трудовой педагогической деятельностью в школе (репетиторство).
 34. Учителям, в случае происшествия (грубое нарушение учащимся дисциплины, отсутствие учащегося на уроке без уважительной причины, некорректное поведение) следует написать докладную на имя дежурного администратора или директора.
 35. Дежурным администраторам проводить термометрию работников школы и ежедневно фиксировать результаты в «Журнал утреннего фильтра сотрудников», осуществлять контроль за выходом учащихся из школы после окончания учебных занятий в сопровождении учителя – предметника в соответствии с пропускным режимом.
 36. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ №35



Л.М. Андреева