

ПРИКАЗ

Об организации учебного процесса
в 2022- 2023 учебного года в СОШ № 26

С целью организации труда работников и учащихся школы в 2022/2023 учебного года и учебном году с учетом ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормами СанПиН, на основании Устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ОТКРЫТЬ с 01.09.2022 года в СОШ № 26 - 32 классов с общим числом учащихся 760 человек, в том числе 1 класса для детей с ОВЗ.
2. УСТАНОВИТЬ следующий режим работы школы на 2022-2023 учебного года:

2.1. время прихода в школу учащихся 3г, 2, 4-11 классов с 07.40

утвердить расписание звонков на урок для 3г, 2, 4-11 классов:

1	урок	08.00- 08.40	перемена (10)	08.40- 08.50
2	урок	08.50- 09.30	перемена (20)	09.30- 09.50
3	урок	09.50- 10.30	перемена (20)	10.30- 10.50
4	урок	10.50- 11.30	перемена (20)	11.30- 11.50
5	урок	11.50- 12.30	перемена (10)	12.30- 12.40
6	урок	12.40- 13.20	перемена (20)	13.20- 13.40
7	урок	13.40- 14.20	перемена (10)	14.20- 14.30
8	урок	14.30- 15.10	перемена (10)	15.10- 15.20
9	урок	15.20- 16.00		

2.2. время прихода в школу учащихся 3 классов с 12.25

утвердить расписание уроков на урок для 3-х классов:

1	урок	12.40 – 13.20	перемена (20)	13.20- 13.40
2	урок	13.40 – 14.20	перемена (10)	14.20- 14.30
3	урок	14.30 – 15.10	перемена (10)	15.10- 15.20
4	урок	15.20 – 16.00	перемена (10)	16.00- 16.10
5	урок	16.10 – 16.50	перемена (20)	16.50- 17.10
6	урок	17.10 – 17.50		

Расписание звонков (1 класс):

- 1 урок 8.00-8.35 – перемена 20 мин.
- 2 урок 8.55-9.30 – перемена 20 мин.
- 3 урок 9.50 -10.25 – динамическая пауза 45 мин.
- 4 урок 11.10-11.45 - перемена 10 мин.
- 5 урок 11.55-12.30

3. ОРГАНИЗОВАТЬ занятия по пятидневной учебной неделе – 1-11 классах.
4. УТВЕРДИТЬ календарный учебный график СОШ № 26 на 2022- 2023 учебный год (приложение 1).
5. УТВЕРДИТЬ продолжительность уроков:
 - в 1-х классах -35 минут (с 01.09.2022 по 31.12.2022 г.);
 - в 1-х классах -40 минут (с 10.01.2023 по 31.05.2023 г.);
 - во 2-11 классах -40 минут (01.09.2022 по 02.06.2023 г.)

6. УТВЕРДИТЬ график работы администрации школы (с 01.09.2022г. по 02.06.2023)
(административного дежурства по школе):

ФИО	Должность	график работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Павлов И.А.	директор	09.00- 18.00 (дежурство 13.00-18.00)	09.00-16.00	09.00-17.00	09.00-17.00	09.00-17.00
Кузнецова Н.Ю.	заместитель директора по УВР	09.00-16.00	07.30-15.30 (дежурство 07.30-13.00)	09.00-18.00 (дежурство 13.00-18.00)	08.00-16.00	08.00-16.00
Полянская О.А.	заместитель директора по УВР	07.30-15.30 (дежурство 07.30-13.00)	08.00-16.00	07.30-15.30 (дежурство 07.30-13.00)	08.00-16.00	08.00-16.00
Макарова А.О.	заместитель директора по ВР	08.00-15.30	08.00-15.00	09.00-16.00	08.00-18.00 (дежурство 13.00-18.00)	07.30-16.00 (дежурство 07.30-13.00)
Лапина Т.М.	заместитель директора по УВР	08.00-16.00	08.00-18.00 (дежурство 13.00-18.00)	08.00-15.00	07.30-15.00 (дежурство 07.30-13.00)	08.00-15.30
Гришин Ю.А.	заместитель директора по обеспечению безопасности 0,5 ставки	13.00-17.00	13.00-17.00	13.00-17.00	13.00-17.00	13.00-17.30 (дежурство 13.00-17.30)
Дроздов П.Б.	заместитель директора по обеспечению безопасности 0,5 ставки	08.00-11.30	08.00-12.00	08.00-12.00	08.00-12.00	13.00-17.30 (дежурство 13.00-17.30)
Каюмов Р.А.	заместитель директора по АХР	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00	08.00-16.00

7. УТВЕРДИТЬ график приёма посетителей администрации школы
с 01.09.2022г. по 02.06.2023г.:

ФИО	Должность	график работы				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Павлов И.А.	директор	16.30-17.30				10.00-11.00
Кузнецова Н.Ю.	заместитель директора по УВР		09.00-10.00	17.00-18.00		
Лапина Т.М.	заместитель директора по УВР и ИТ		17.00-18.00		09.00-10.00	
Макарова А.О.	заместитель директора по ВР			09.30-10.30	17.00-18.00	

8. УТВЕРДИТЬ еженедельные оперативные совещания администрации при директоре по вторникам в 14.20; оперативное совещание при администрации школы педагогического персонала – каждую пятницу в 14.30 (по отдельному плану).

9. УТВЕРДИТЬ график работы школьной библиотеки с 01 сентября 2022 года:

Понедельник-пятница – с 09.00 до 17.00 часов.

Суббота, воскресенье – выходные дни

Последняя пятница каждого месяца – санитарный день

10. УТВЕРДИТЬ график работы социального педагога с 01 сентября 2022 года:

Понедельник-пятница – с 10.00 до 17.12 часов.

Суббота, воскресенье – выходные дни

11. УТВЕРДИТЬ график работы педагога - психолога школы с 01 сентября 2022 года: понедельник-пятница – с 09.00 до 15.12 часов.

Суббота, воскресенье – выходные дни

12. УТВЕРДИТЬ график работы учителя – логопеда школы с 01 сентября 2022 года: понедельник-пятница – с 10.30 до 14.30

Суббота, воскресенье – выходные дни

13. ВНОСИТЬ изменения в расписание разрешить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

14. ЗАПРЕТИТЬ педагогам выставление оценок за триместр, полугодие или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия, года.

15. ЗАПРЕТИТЬ педагогам удаление учащихся из класса, нарушение этических норм или физическое воздействие на обучающихся.

16. ЗАПРЕТИТЬ свободный выход учащихся из здания школы во время перемен. (ответственные: классные руководители, дежурные администраторы)

17. ОБЯЗАТЬ всех педагогов в период каникул записывать в лист занятости время прихода и ухода в школу. Отсутствие в школе возможно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

18. ЗАПРЕТИТЬ курение, в том числе электронные сигареты в здании школы и на территории ОУ работникам и учащимся СОШ № 26.

19. ВОЗЛОЖИТЬ ответственность за жизнь и здоровье учащихся, соблюдение ТБ во время занятий на учителей, проводящих занятия; на переменах - ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов ВОЗЛОЖИТЬ на дежурных педагогических работников.

20. УТВЕРДИТЬ график дежурства педагогических работников по школе (приложение № 2).

21. ВОЗЛОЖИТЬ ответственность за сопровождение и контроль за нахождением в столовой школы учащихся на классного руководителя, во время его отсутствия в школе - на педагога школы, проводившего предшествующий в данном классе (группе) урок.

22. ВОЗЛОЖИТЬ ответственность за сопровождение и контроль за нахождением учащихся в гардеробе школы после окончания последнего урока (внеклассного мероприятия, внеурочной деятельности) на педагога школы, проводившего последним в данном классе (группе) занятие.

23. ЗАПРЕТИТЬ индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

24. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно ПРОВЕРИТЬ: закрытие кранов и окон, выключение света. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду ВОЗЛОЖИТЬ на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинете.

25. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего распорядка, всем педагогам школы ПРИХОДИТЬ на работу не позднее 10 минут до начала своего урока, а дежурным учителям не позднее 20 минут.

26. УЧАСТВОВАТЬ каждому педагогу не менее 3 часов в неделю в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях (согласно плана работы школы).

27. ЗАПОЛНЯТЬ отчетную документацию классным руководителям синей пастой (списки обучающихся, № приказов о прибытии, выбытии).

28. ОБЕСПЕЧИТЬ заместителям директора по УВР: Лапиной Т.М., Кузнецовой Н.Ю. ежемесячную проверку классных журналов.

29. Макаровой А.О., заместителю директора по ВР, ОБЕСПЕЧИТЬ ежемесячную проверку журналов внеурочной деятельности в 1-11 классах.

30. ОБЕСПЕЧИТЬ Кузнецовой Н.Ю., заместителю директора по УВР, контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и журналах один раз в четверть.

31. ЗАПРЕТИТЬ учителям:

- принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки,
- отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора школы или лица, его замещающего.

32. Классным руководителям 1-11 классов ЗАКРЕПИТЬ в учебном кабинете за учащимися постоянное рабочее место, проводить смену места в соответствии с СанПиН 1 раз в четверть.
33. УТВЕРДИТЬ график приёма родителей классными руководителями (приложение № 3) и учителями – предметниками (приложение № 4).
34. ЗАПРЕТИТЬ педагогам:
- впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия дежурного администратора.
 - вести прием родителей во время уроков.
35. ЗАПРЕЩАЕТСЯ производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
36. ВОЗЛОЖИТЬ ответственность на учителей, проводящих первый урок, за своевременное информирование об отсутствии обучающегося в школе, заместителя директора ВР А.О. Макарову или дежурного администратора школы и классного руководителя. Классному руководителю до 09.50 выяснить причину отсутствия учащихся и доложить заместителю директора по ВР.
37. Макаровой А.О., заместителю директора по ВР, направлять информацию о не преступивших к учебе ежедневно до 10.00 в Департамент образования г. Рыбинска.
38. ВОЗМОЖЕН выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни только по предъявлению директору или заместителю директора по УВР Лапиной Т.М. больничного листа.
39. ВОЗМОЖЕН выход учащегося после болезни только по предъявлению классному руководителю справки от участкового педиатра о допуске к занятиям.
40. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

И.А.Павлов

Календарный учебный график СОШ № 26 на 2022- 2023 учебный год.

Учебный год в СОШ № 26 составляет:

- для 1 классов-33 учебные недели;
- для 2-8,10 классов-34 учебные недели и 1 неделя промежуточная аттестация;
- для 9,11 классов-34 учебные недели, (без учета государственной итоговой аттестации)

1. Начало учебного года – 01.09.2022 года.

Окончание учебного года – для 1 класса 26.05.2023г.

- для 2-11 классов 02.06.2023 года.

2. Продолжительность:

1 триместр – 10 учебных недель и 1 день с 01.09.2022 по 18.11. 2022 года.

2 триместр – 11 учебных недель с 28.11.2022 по 17.02. 2023 года.

3 триместр – 12 учебных недель и 3 дня с 27.02.2023 по 02.06. 2023 года.

05.06-09.06 2023 года - 1 неделя промежуточная аттестация.

3. Утвердить каникулы для учащихся в следующие сроки:

с 10 октября по 16 октября 2022 года – осенние каникулы (1);

с 21 ноября по 27 ноября 2022 года – осенние каникулы (2);

с 31 декабря 2022 года по 08 января 2023 года – зимние каникулы (1);

с 20 февраля 2023 года по 26 февраля 2023 года – зимние каникулы (2);

с 03 апреля по 09 апреля 2023 года – весенние каникулы;

с 10 июня по 31 августа 2023 года – летние каникулы.

4. Промежуточную аттестацию провести в соответствии с «Положением о промежуточной аттестации СОШ № 26» 1-8 и 10 классе в срок с 05 по 09 июня после выставления годовых оценок, в 9-х и 11-х классах с 10.04.2023 г. по 07.05.2023 года.