

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №7»  
г. Енисейска Красноярского края**

**ПРИКАЗ**

23.08.2022г.

№ 01-11-063

г. Енисейск

**О режиме работы школы**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Локальными актами школы, с целью эффективной организации образовательного процесса в 2022-2023 учебном году:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Расписание звонков на уроки (Приложение 1).
2. Утвердить календарный учебный график (Приложение 2).
3. Утвердить Учебный план (Приложение 3)
4. Утвердить расписание уроков (Приложение 4)
5. Утвердить график сдачи академической задолженности (Приложение 6)
6. Утвердить План-график работы школьных объединений МБОУ СШ №7 на 2022-2023 учебный год (в рамках реализации внеурочной деятельности) (Приложение 7)
7. Утвердить План внутришкольного контроля (Приложение 8)
8. Утвердить режим работы школы в 2022-2023 учебном году:

• Работникам школы обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

- Учебные занятия в 2022 – 2023 учебном году организовать в одну смену.
- Занятия организовать по пятидневной рабочей неделе для 1-10 классов.
- Начало занятий – 08.30. В виде исключения разрешить начинать занятия не с первого урока.

• Проводить «утренние фильтры» с обязательной термометрией (бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний;

• Закрепить за классом учебное помещение (кабинет). В течение дня занятия проводить в кабинете, закрепленном за классом:

Класс	Учебный кабинет
1а	кабинет № 13
2 а	кабинет № 11
3а	кабинет №10
4 а	кабинет № 9
5а	кабинет № 2
6 а	кабинет № 3

7а	кабинет № 5
8а	кабинет №1
9а	кабинет №4
10а	кабинет №6

- Занятия по физической культуре, информатике проводить в соответствующих кабинетах, в которых во время перемен осуществлять обработку рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха, а также сквозное проветривание помещений в отсутствие детей.

- Классные электронные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям.

- Изменения в расписание занятий разрешить вносить только ответственному лицу, его заменяющего.

- Категорически запрещается выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти.

- Запретить удаление учащихся из класса во время урока.

- Работникам школы во время каникул отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления и с разрешения директора или лица, его заменяющего.

- Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятие. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся вне кабинетов, возложить на дежурных учителей.

- Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверять, закрыты ли окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, проводящих занятия в кабинете последними.

- Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее чем за 30 минут до начала первого урока.

- Каждому педагогу не менее трёх часов в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаниях при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.

- Заместителю директора по учебной работе обеспечить контроль за ведением электронных журналов и обеспечивать периодическую проверку классных электронных журналов.

- Заместителю директора по воспитательной работе обеспечивать ежемесячную проверку журналов дополнительного образования детей.

- Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

- Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы или лица его заменяющего.

- Педагогам категорически запретить вести приём родителей во время уроков.

- Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, вечеров, экскурсий и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора школы, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.) не позднее, чем за неделю до мероприятия.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

и/о Директора школы  
С приказом ознакомлены:



С.В.Белюконова