

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Александровская средняя общеобразовательная школа № 10»
 663960, Красноярский край, Рыбинский район, с. Александровка, ул. Советская, 44 а
 E-mail: aleksandrovka-school10@mail.ru
 тел: 83916577147



УТВЕРЖДАЮ:
 И.о. директора
 Л.С. Манузина

Приказ № 01-05-113 от 26.08.2022г

Режим работы школы на 2022-2023 учебный год

В соответствии со статьей 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., и Устава школы ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы:

1. **Учебные занятия** в 2022-2023 учебном году организованы в одну смену по пятидневной учебной неделе.

Начало занятий – 8:30. Продолжительность урока 40 минут.

Расписание звонков:

Расписание звонков на понедельник

Время уроки	Перемены
1 урок – 8:30-9:00 «Разговор о важном»	15 минут
2 урок – 9:15-9:55	15 минут
3 урок – 10:10-10:50	10 минут
4 урок – 11:00-11:40	15 минут
5 урок – 11:55-12:35	15 минут
6 урок – 12:50-13:30	5 минут
7 урок - 13:35-14:15	5 минут
8 урок - 14:20-15:00	

Расписание звонков с вторника по пятницу

Время уроки	Перемены
1 урок – 8:30-9:10	15 минут
2 урок – 9:25-10:05	15 минут
3 урок – 10:20-11:00	10 минут
4 урок – 11:10-11:50	15 минут
5 урок – 12:05-12:45	15 минут
6 урок – 13:00-13:40	5 минут
7 урок - 13:45-14:25	5 минут
8 урок - 14:30-15:10	

2. График приема пищи

Время уроки	Перемены	Прием пищи
1 урок – 8:30-9:10	15 минут	Подвозимые дети и обучающиеся с ОВЗ (первый раз)
2 урок – 9:25-10:05	15 минут	Обучающиеся 1- 4 классов
3 урок – 10:20-11:00	10 минут	
4 урок – 11:10-11:50	15 минут	Обучающиеся 5- 11 классов
5 урок – 12:05-12:45	15 минут	Подвозимые дети и обучающиеся с ОВЗ (второй раз)

Классные руководители присутствует при приеме пищи и обеспечивает порядок.

Определить количество классов комплектов в следующем порядке:

1-х классов	-	1	7-х классов	-	1
2-х классов	-	1	8-х классов	-	1
3-х классов	-	1	9-х классов	-	1
4-х классов	-	1	Коррекционный класс	-	1
5-х классов	-	1	10-х классов	-	1
6-х классов	-	1	11-х классов	-	1

3. График подвоза обучающихся школьным автобусом из д. Новая Печера и д. Новая Прилука

Утром	Из д. Новая Печера	Из д. Новая Прилука	Прибытие в школу с. Александровка
1 рейс	7.30	7.35	7.45
2 рейс	8.00	8.05	8.15
После окончания занятий	Выбытие из с. Александровка	Прибытие в д. Новая Прилука	Прибытие в д. Новая Печера
1 рейс	14.30	14.40	14.45
2 рейс	15.30	15.40	15.45

4. Определить посты учеников дежурного класса по школе:

Первый этаж (фойе, раздевалки, спортзал, рекреация)

Второй этаж (рекреация, лестница, ведущая в столовую, столовая)

4.1. Вменить в обязанности дежурных классов обеспечивать дисциплину

учеников, санитарное состояние, сохранность имущества.

Начало дежурства классов 8:15

Время окончания 15:00

4.2. Контроль за дежурством осуществляет дежурный администратор.

4.3. Дежурный администратор обеспечивает решение всех текущих вопросов, касающихся учебного процесса, порядка в школе.

4.4. Учителя во время перемен обеспечивают дисциплину учеников и также несут ответственность за поведение детей на переменах в соответствии с графиком дежурства по школе.

4.5. Дежурным по классу вменить в обязанность: подготовку кабинета для уборки после последнего урока;

5. Обязать всех сотрудников школы во время учебного процесса записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из нее. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица его заменяющего.

6. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия.

7. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и

воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.

8. **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.

9. Каждому педагогу необходимо принимать участие в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.

10. Заместителю директора по УВР Орешниковой Я.В. обеспечивать проверку электронных журналов, журналов внеурочной деятельности раз в четверть по плану ВШК.

11. Заместителю директора по воспитательной работе Колпакова В.В. обеспечивать проверку журналов педагогов дополнительного образования детей по плану ВШК.

12. Работа кружков, спортивных секций, курсов по выбору допускается по расписанию, утвержденному директором школы.

13. Всем учителям, ответственным за кабинеты, обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.

14. Курение учеников в помещении школы и на ее территории **категорически запрещается**.

15. Ведение электронного дневников считается обязательным для каждого ученика с 9 по 11 класс.

16. Для обеспечения стабильности учебного процесса, предупреждения срыва учебных занятий всем работникам школы своевременно предупреждать администрацию о невыходе на работу по причине болезни и о выходе на работу после болезни.