

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**«Белоярская средняя общеобразовательная школа № 1»**

**ПРИКАЗ**

«01» сентября 2021 год

№ 177-од

**О режиме работы**  
**МАОУ «Белоярская СОШ №1»**  
**в 2021-2022 учебном году**

Для четкой организации труда педагогических работников и обучающихся, образовательного процесса в школе в 2021-2022 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Оказывать предоставление образовательных услуг в порядке, предусмотренном Уставом школы и иными локальными актами. Использовать помещения школы для организации деятельности, регламентируемой Уставом школы.
2. Установить следующий режим работы школы:
  - пятидневная учебная неделя в 1–4-х классах и в 5-9-х классах коррекционно-развивающего обучения;
  - шестидневная учебная неделя в 5-11-х классах;
  - обучение в субботу осуществляется в режиме дистанционного обучения.
3. Установить график прихода на учебные занятия обучающихся МАОУ «Белоярская СОШ №1»

**Вход № 1**

**7.30 ч.** – 8А, 8Б, 8В, 8Г, 8Д классы

**7.40 ч.** – 7А, 7Б, 7В, 7Г, 7Д классы

**7.50 ч.** – 6А, 6Б, 6В, 6Г классы

**8.00 ч.** – 5А, 5Б, 5В, 5Г, 5Д классы

**8.10 ч.** – 9А, 9Б, 9В, 9Г, 9Д классы

**8.20 ч.** – 10, 11А, 11Б классы

**Вход № 2**

**7.45 ч.** – 4А, 4Б, 4В, 4Д классы

**7.55 ч.** – 2А, 2Б, 2В классы

**8.05 ч.** – 1А, 1Б, 1В, 1Г классы

**8.15 ч.** – 3А, 3Б, 3В классы

4. Установить следующее расписание звонков на уроки:

1 урок – 8.30- 9.10 – перемена 10 минут

2 урок – 9.20 – 10.00 – перемена 10 минут

3 урок – 10.10- 10.50 – перемена 20 минут

4 урок – 11.10 -11.50 – перемена 20 минут

5 урок – 12.10 – 12.50 – перемена 10 минут

6 урок – 13.00 – 13. 40 – перемена 5 минут

7 урок – 13.45 – 14 .25

Всех обучающихся аттестовывать по четвертям, 10-11 классы по полугодиям, в 5 классах за 1 полугодие, 3-4 четверти. В 1-х классах ведется без отметочная система обучения. Сроки каникул определяются календарным учебным графиком школы.

5. Закрепить учебные кабинеты за каждым классом:

1А класс- кабинет № 301	7В класс – кабинет № 112
1Б класс- кабинет № 300	7Г класс – кабинет № 220
1В класс- кабинет № 208	7Д класс – кабинет № 300А
1Г класс- кабинет № 209	8А класс – кабинет № 313
2А класс – кабинет № 206	8Б класс – кабинет № 317
2Б класс – кабинет № 306	8В класс – кабинет № 113
2В класс – кабинет № 302	8Г класс – кабинет № 201
3А класс – кабинет № 305	8Д класс – кабинет № 115
3Б класс – кабинет № 204	9А класс – кабинет № 213
3В класс – кабинет № 304	9Б класс – кабинет № 308
3Г класс - кабинет №307	9В класс – кабинет № 211
4А класс – кабинет № 207	9Г класс – кабинет № 307
4Б класс – кабинет № 205	9Д класс – кабинет № 315
4В класс – кабинет № 303	10 класс – кабинет №217
4Д класс – кабинет № 203	11А класс – кабинет № 309
5А класс- кабинет №114	11Б класс – кабинет № 311
5Б класс – кабинет №108	
5В класс – кабинет №310	
5Г класс – кабинет №212	
5Д класс -кабинет №105	
6А класс – кабинет № 215	
6Б класс – кабинет № 320	
6В класс – кабинет № 111	
6Г класс – кабинет № 109	
7А класс – кабинет № 210	
7Б класс – кабинет № 219	

6. Утвердить график дежурства администрации школы:

№ п/п	День недели	Время дежурства	ФИО дежурного
1.	Понедельник	8.00-15.00	Балеевских Евгений Алексеевич Крохина Людмила Валентиновна
2.	Вторник	8.00-15.00	Крохина Людмила Валентиновна Ульянова Татьяна Александровна
3.	Среда	8.00-15.00	Крохина Людмила Валентиновна Зайцева Ирина Анатольевна
4.	Четверг	8.00-15.00	Крохина Людмила Валентиновна Спасский Андрей Олегович
5.	Пятница	8.00-15.00	Крохина Людмила Валентиновна Курьято Татьяна Николаевна

7. Время начала работы каждого учителя - 8.00 часов.
8. Подвоз обучающихся осуществляется по утверждённому графику.
9. Посторонние лица не допускаются на уроки и в помещение школы без разрешения директора или лица его заменяющего.
10. Посещение уроков родителями разрешается только по согласованию с администрацией школы и с согласия учителя.
11. Проведение уроков и внеурочной деятельности осуществляется по расписанию, утверждённому директором школы на учебный год. Замена, перестановка, отмена, сокращение времени уроков без согласования с директором школы либо с диспетчером по расписанию не разрешается.
12. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянные рабочие места, производить пересаживание обучающихся в течение учебного года в соответствии с требованиями СанПин.

13. Ведение электронных журналов и дневников обязательно с 1 по 11 классы. Ведение бумажного варианта журнала остаются для групп продленного дня, элективных курсов, дополнительного образования, коррекционных занятий. Ведение бумажного варианта ученического дневника предоставляется на усмотрение классного руководителя. Внесение изменений в электронные классные журналы, а именно зачисление и отчисление обучающихся, вносит только классный руководитель по указанию заместителя директора по УВР.
14. Учителя-предметники обязаны своевременно заполнять электронные журналы: отмечать посещаемость, выставлять отметки, фиксировать темы уроков.
15. Педагогическим работникам и обучающимся запрещено пользоваться мобильными телефонами во время уроков.
16. Удаление обучающихся с уроков запрещено.
17. Отпускать учеников с уроков на различные мероприятия только с разрешения администрации школы.
18. Каждый учитель – предметник с 1 по 11 классы организует дополнительные занятия с учащимися (индивидуальные и групповые) по утвержденному директором школы графику. Занятия фиксируются в специальном журнале по форме:

Дата	Фамилия имя ученика	Тема	Домашнее задание Примечание
------	---------------------	------	--------------------------------

20. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором школы.
21. С 01 сентября в школе вводится школьная форма тёмно-синего цвета. Для тех обучающихся, которые не приобрели школьную форму, предъявляются следующие требования к школьной одежде:  
Стиль одежды - деловой, строгий, современный, классический.  
Для мальчиков:
  - Брюки классического кроя темных тонов
  - Однотонная рубашка (водолазка)
  - Пиджак или жилет классического кроя темных тонов
  - Туфли, ботинки.
 Для девочек:
  - Юбка однотонная тёмная или сарафан. Длина не выше 10 см от колена
  - Брюки классического кроя темных тонов
  - Блузка (водолазка) или рубашка однотонная
  - Жилет классического кроя темных тонов
  - Обувь классическая
 Для парадной школьной формы иметь блузку или рубашку белого цвета.
22. Ученики в верхней одежде на уроки не допускаются.
23. Для всех обучающихся и работников школы обязательно наличие сменной обуви.
24. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества, санитарное состояние несет полную ответственность учитель, работающий в этом помещении.
25. Курение работников и учеников в школе и на её территории категорически запрещается.
26. Организация питания осуществляется за счёт родительских средств и средств бюджета в соответствии с утверждённым графиком.
27. Классные руководители сопровождают детей в школьную столовую, присутствуют при приёме пищи детьми и обеспечивают порядок. Классы питаются за закрепленными за ними столами.
28. Время работы сотрудников в учебное и каникулярное время определяется в соответствии с Трудовым законодательством, Правилами внутреннего распорядка, Коллективным договором и иными действующими нормативными документами.
29. Выход на работу учителя или любого другого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

30. Утвердить следующую циклограмму работы педагогического коллектива:

- классный час – еженедельно;
- совещания педагогических работников – не реже 2-х раз в месяц;
- заседания школьных методических объединений – не менее 4-х раз в год;
- педагогический совет – по плану работы школы;
- методический совет, семинары, методические педсоветы – по плану работы школы;
- заседание школьного Совета профилактики – 2 раза в месяц (2-й и 4-й четверг месяца);
- классные родительские собрания – не менее 4-х раз в год (четверг);
- общешкольные родительские собрания – по плану работы школы.

31. Утвердить следующую циклограмму работы администрации школы:

- пятница – административные совещания;
- один раз в месяц – совещание при директоре.

32. Учителям физической культуры и технологии своевременно решать вопросы, связанные с требованиями СанПин; своевременно осуществлять требования, предъявляемые к внешнему виду обучающихся; технике безопасности во время проведения уроков физической культуры, технологии и внеурочной деятельности.

33. Ответственность за жизнь и здоровье, обучающихся во время уроков, внеурочных занятий и внеклассных мероприятий возложена на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД, руководителей кружков и секций.

И. о. директора:



Е. А. Балеевских