

муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Центр образования Люторический»  
(МКОУ «Центр образования Люторический»)

**Приказ**

01.09.2022

№ 73-д

с. Люторичи

**О режиме работы МКОУ «Центр образования Люторический»**

В целях рациональной организации УВП в соответствии с целями коллектива, осуществления действенного управления его эффективностью, создание приемлемых условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы на основании соответствующих статей Закона РФ «Об образовании», приказом вышестоящих органов Управления образования, Устава МКОУ «Центр образования Люторический», правил внутреннего трудового распорядка, решений Совета Центра образования, и по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливается следующий режим работы школы:

1. Установить режим работы на 2022-2023 учебный год в режиме пятидневной рабочей неделе, с 7.00 до 17.00, выходные дни – суббота и воскресенье. Начало и окончание работы структурного подразделения, реализующего образовательную программу дошкольного образования - с 7.00 до 17.30

2. Зам. директора по УВР Шестаковой Т.А., ответственной за составление расписания уроков, составить расписание уроков в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и санитарными правилами.

3. Установить продолжительность учебного года:

В разновозрастной группе (с 1 до 7 лет) – 36 учебных недель

В 1 классах – 33 недели;

Во 2-4 классах – 34 недели

В 5–8 классах – 34 недели

В 9 классе – 34 недели

4. Установить объем недельной нагрузки структурного подразделения, реализующего образовательную программу дошкольного образования по каждой возрастной группе с учетом дополнительных образовательных услуг:

1 младшая группа: 1 час 02 минут непосредственно образовательной деятельности.

2 младшая группа: 1ч.30 мин непосредственно образовательной деятельности

Старшая группа: 5ч непосредственно образовательной деятельности

Подготовительная группа: 8 непосредственно образовательной деятельности

5. Установить сроки каникул:

Осенние каникулы – с 28 октября по 03 ноября 2022 года- 7 календарных дней

Зимние каникулы – с 30 декабря 2022 года по 12 января 2023 года- 14 календарных дней

Дополнительные недельные каникулы для учащихся 1 класса – с 14 февраля по 20 февраля 2023 года-7 календарных дней

Весенние каникулы - с 24 марта по 01 апреля 2023 года- 9 календарных дней

Продолжительность каникул в структурном подразделении, реализующем образовательную программу дошкольного образования: с 01.01.2023 по 09.01.2023, с 01 июня по 31 августа 2023

6. Установить режим работы:

- Учащиеся 1- 4, 5-9 классов занимаются в 1 смену.
- Сторожакам передавать здания дворникам.
- Учебный день начинать с прихода дежурной администрации, дежурного учителя и дежурного класса в 8.00.
- Начало учебных занятий в 8.30.
- Работа библиотеки:  
понедельник, среда с 10.00 до 13.00, четверг санитарный день, вторник – методический день, пятница – с 8.30 до 11.30
- Работа заведующего структурным подразделением с 8.00 до 16.10 обед с 12.00 до 13.00
- Работа старшего воспитателя с 8.00 до 16.10 обед с 12.00 до 13.00
- Работа пищеблока с 8.00 до 15.12
- Работа пищеблока структурное подразделение с 7.00 до 15.12 обед 13.00-14.00
- Работа технического и обслуживающего персонала по утверждённому графику

7. Утвердить расстановку педагогических кадров в структурном подразделении: разновозрастная группа №1 (с.Люторичи,д.209а):

воспитатели: Савельева И.С., Буланкина Е.А.

младший воспитатель: Романова Н.А., Подкопаева О.В.

разновозрастная группа №2(д.Волково,д.60а)

воспитатели: Таланова Н.Н., Серегина И.Г.

младший воспитатель: Сбоева Т.С., Сухова Н.А.

8. Установить продолжительность уроков

- **в 1 классе** - использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день **по 35 минут** каждый, в ноябре - декабре - по 4-5 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 -5 урока **по 40 минут** каждый);
- **во 2-9 классах – 45 мин.**

9. Утвердить следующее расписание звонков по урокам и длительность перемен:

#### **Расписание звонков 1 класса (1 полугодие)**

№ урока	Время урока	перемена
1	8.30 – 9.05	10 мин
2	9.15 – 9.50	15 мин
3	10.05 – 10.40	
Динамическая пауза 10.40 – 11.20		
4	11.20 – 11.55	

#### **Расписание звонков по 45 мин.(общее)**

Урок	Начало урока	Окончание урока	Перемена
1	8.30	9.15	10 мин.
2	9.25	10.10	20 мин.
3	10.30	11.15	10 мин.
4	11.25	12.10	20 мин.
5	12.30	13.15	10 мин.
6	13.25	14.10	10 мин.
7	14.20	15.05	

#### **Уборка классных комнат 14.25 – 14.55**

10. Учителям начальной школы встречать детей в 7.55 и 8.10

11. По окончании урока учителю и ученикам выходить из кабинетов. Классным руководителям и учителям во время перемен дежурить и обеспечивать дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах. Во время перемены, учитель, ведущий занятия в классе, осуществлять проветривание класса, следя при этом за температурным режимом, не допуская переохлаждения помещения.

12. Определить посты дежурства по школе:

- 1 пост – входная дверь
- 2 пост – раздевалка и вестибюль
- 3 пост – рекреация
- 4 пост – рекреация
- 5 пост – малый коридор

Вменить в обязанность дежурному классу обеспечение дисциплины учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, сухую уборку коридоров. В пятницу проводить подведение итогов дежурства и передачу дежурства на линейке в вестибюле школы. Время окончания дежурства в вестибюле школы после 7 урока.

13. Уборку кабинетов проводить ежедневно. Генеральную уборку кабинетов и закрепленных участков проводить не реже 1 раза в неделю. Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие классные помещения:

- 1 класс, 3 класс – кабинет начального обучения
- 2, 4 классы – кабинет начального обучения
- 7, 8 класс – кабинет истории
- 5, 6 класс – кабинет трудового обучения
- 9 класс – кабинет информатики

14. Учителям, ведущим последние уроки, выводить детей данных классов в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех учеников этого класса.

15. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается в 15.00.

16. На основании коллективного договора педагогическим работникам школы предоставлять методический день. Он устанавливается при условии объема учебной нагрузки, не нарушающий учебного режима школы, не создающий перегрузки учащихся. Цель предоставления методического дня – создание условий для повышения педагогического мастерства.

17. Дежурный учитель должен контролировать внешний вид учащихся (наличие школьной формы и сменной обуви).

18. Внесение изменений в классные журналы, а именно зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель, по указанию заместителя директора по УВР по согласованию с директором школы.

19. Исправления оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

20. Курение учеников и учителей в школе и на школьной территории категорически запрещается.

21. Ведение дневников в школе считать обязательным для каждого ученика, начиная с 2-го класса.

22. Определить порядок и правила приема пищи согласно графику, составленному ответственным по питанию. Классным руководителям, воспитателям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

23. Не допускать без разрешения администрации на уроки посторонних лиц.

24. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

25. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

26. Сотрудники школы своевременно обязаны представлять справки о состоянии здоровья (флюорография, сведения о прививки).

27. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей, младших воспитателей за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в МКОУ «Центр образования Люторический», на его территории во время прогулок, экскурсий, проведения мероприятий и т.д

28. Посещать театры, выставки, проводить экскурсии, турпоходы и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

29. Всех учащихся 2-9 –х классов аттестовать по четвертям.

30. Проведение внеклассных мероприятий допускать только по утвержденному директором плану, с учетом часового перерыва после окончания последнего урока.

31. В каждом помещении закрепить за сотрудниками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за его сохранность, сохранность мебели, оборудования, пособий, игрушек и т.д.

32. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы. Запрещается выгонять учащихся из класса во время урока.

33. Работа по дополнительному образованию (кружи, секции, внеурочная деятельность) проводить по утвержденному директором расписанию.

Директор

Н.В.Хрунова