

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 72»**

---

**ПРИКАЗ**

01.09.2022г.

№ 223

О режиме работы школы в 2022/2023 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы и с целью четкой организации труда учителей и школьников, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в 1-4 классах пятидневную неделю обучения, в 5-11 классах шестидневную неделю обучения.
2. Утвердить режим работы школы в две смены, с началом занятий в I смену с 8.00. часов, окончанием 13.10 часов, во II смену с 12.35 часов, окончанием 17.40 часов.
3. Большой перерыв для питания учащихся I смены - после 3-го урока с 10.20 до 10.40 часов и после 4-го урока с 11.20 до 11.40 часов; II смены – после 1-го урока с 13.15 до 13.35 часов и после 2-го урока с 14.15. до 14.30 часов.
4. Уроки в 1-х классах заканчивать по обычным звонкам с урока, увеличив перерывы.
5. Утвердить на 2022/2023 учебный год расписание уроков. В целях упорядочения учебного процесса учитывать требования и нормы СанПиН.
6. Ответственными за составление расписания уроков в 1-4 классах назначить Ухарскую Г.Г., заместителя директора по УВР; 5-11 классах – Незговорову И.Л., расписания внеурочной деятельности и дополнительного образования – Имполитову Н.М., заместителя директора по ВР.
7. Контроль за проведением уроков и при необходимости внесение изменений в расписание осуществлять Ухарской Г.Г., Кривоноговой Т.А., Хусаиновой Я.А., заместителям директора по УВР.
8. Контроль за проведением дополнительных образовательных услуг и занятий внеурочной деятельности (кружков, секций) и внесение при необходимости изменений в расписание осуществлять Имполитовой Н.М., заместителю директора по ВР.
9. Контроль за ведением курсов по выбору осуществлять Шишкина Ю.Н., заместителю директора по НМР.
10. Контроль за составлением учебных планов, индивидуального обучения на дому и проведением занятий осуществлять Ухарской Г.Г., заместителю директора по УВР.
11. Утвердить график дежурства учителей и администрации школы. Ответственная Имполитова Н.М.
12. Категорически запретить выносить школьную документацию строгой отчётности за пределы школы, оставлять в кабинетах после уроков.
13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
14. Всем работникам 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 занятий.
15. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества, соблюдение в нём санитарно-гигиенического режима несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.
16. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры и т.д. разрешается только после издания приказа на то директора школы. Ответственность за жизнь и

здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель ГПД или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора школы.

17. Возложить ответственность за безопасность жизни и здоровья учащихся, соблюдение техники безопасности на учителей, проводящих занятия или мероприятие.
18. Для проведения мероприятий за пределами школы представить директору школы заявление не позднее, чем за неделю до планируемого мероприятия
19. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования, концерты) без разрешения администрации школы.
20. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде в период работы гардероба.
21. Не допускать посторонних лиц на уроки без разрешения администрации школы.
22. Педагогам категорически запретить вести приём родителей во время своих уроков.
23. Курение учителей и учащихся в школе категорически запрещается.
24. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

Директор школы



А.К.Слободин