

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРЫМРОЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ
26.08.2022 г. с. Крымская Роза
Об организации режима работы школы

№581

В целях четкой организации учебно-воспитательного процесса в школе, воспитания сознательной дисциплины и ответственности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить занятия учащихся 1-11 классов согласно Учебному плану – по пятидневной неделе.
2. Длительность учебного года: 1 класс – 33 недели; 2-11 класс – 34 недели
3. Каникулы:

Каникулы	2-11 классы	Число дней
Осенние	29.10.2022 – 06.11.2022	9 дней
Зимние	31.12.2022 – 08.01.2023	9 дней
Весенние	25.03.2023 – 02.04.2023	9 дней
Итого:		27 дней

Закончить учебный год 1 класс – 24.05.2023г.; 2 - 11 классы 26.05.2023 г.

4. Утвердить график звонков по школе:

№	Время
1 урок	8.30 – 9.15
2 урок	9.25 – 10.10
3 урок	10.20 – 11.05
4 урок	11.20 – 12.05
5 урок	12.20 – 13.05
6 урок	13.10 – 13.55
7 урок	14.00 – 14.45
8 урок	14.50 – 15.35
9 урок	15.40 – 16.25

5. Утвердить структуру работы внеурочной деятельности в 1-4 классах:

Класс	Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1 класс	8.30-9.15	Классный час «Разговоры о важном»	-	-	-	-
	13.10-13.55	-	-	«Смысловое чтение» (ФГ)	-	-
2 класс	8.30-9.15	Классный час «Разговоры о важном»	-	-	-	-
	13.10-13.55	-	«Смысловое чтение» (ФГ)	-	-	-

3 класс	8.30-9.15	Классный час «Разговоры о важном»	-	-	-	-
	13.10-13.55		«Смысловое чтение» (ФГ)	-	-	-
4 класс	8.30-9.15	Классный час «Разговоры о важном»	-	-	-	-
	13.10-13.55		«Смысловое чтение» (ФГ)	-	-	-

6. Утвердить структуру работы внеурочной деятельности в 5-11 классах:

Класс	Время	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
5 класс	8.30-9.15	Классный час «Разговоры о важном»	-	-	-	-
	13.10-13.55	-	-	-	-	«Финансовая грамотность»
	14.00-14.45	-	-	-	«Функциональная грамотность»	-
6 класс	8.30-9.15	Классный час «Разговоры о важном»	-	-	-	-
	14.00-14.45		-	-	«Функциональная грамотность»/ «Финансовая грамотность»	-
7 класс	8.30-9.15	Классный час «Разговоры о важном»	-	-	-	-
	14.00-14.45	-	-	-	«Функциональная грамотность»	«Финансовая грамотность»
8 класс	8.30-9.15	Классный час «Разговоры о важном»	-	-	-	-
	14.00-14.45	-	«Функциональная грамотность»	-	-	-
9 класс	8.30-9.15	Классный час «Разговоры о важном»	-	-	-	-
	14.00-14.45	«Практическая география»	-	-	-	-
10 класс	8.30-9.15	Классный час «Разговоры о важном»	-	-	-	-
	14.50-15.35	Вопросы обществознания	-	-	-	-
11 класс	8.30-9.15	Классный час «Разговоры о важном»	-	-	-	-
	14.00-14.45	-	-	Вопросы обществознания	-	-

7. Утвердить график питания детей в школьной столовой:

Время прибытия в столовую	Класс	Заведующий кабинетом
10-05	1 класс	Ниметуллаева А.М.
10-10	2 класс	Кизименко О.А.

10-15	3 класс	Краснер С.Ф.
11-05	4 класс	Томко В.В.
9-15	5 - 11 классы завтрак (льготные категории)	Шешалевич Л.А.
12-10	5-11 классы обед (льготные категории)	Шешалевич Л.А.

8. Утвердить график дежурства по школе администрации:

Понедельник – Немеш И.В.

Вторник – Ковач Т.Н.

Среда – Немеш И.В.

Четверг – Ковач Т.Н.

Пятница – Шешалевич Л.А.

9. Утвердить методические дни администрации школы:

Среда – Ковач Т.Н., заместитель директора по УВР; Шешалевич Л.А., заместитель директора по УВР

Пятница – Немеш И.В., директор школы.

10. Утвердить график дежурства преподавательского состава в школе, школьному двору

Дни недели	Холл	1 этаж	2 этаж	3 этаж
Понедельник	Хольченкова И.О.	Томко В.В.	Молочковская О.Г.	Крамарь С.В.
Вторник	Шешалевич Л.А.	Кизименко О.А.	Баргелевич О.К.	Аносов А.С.
Среда	Потапова Н.В.	Краснер С.Ф.	Нечипоренко О.Д.	Мельник В.В.
Четверг	Ковач В.В.	Кизименко О.А.	Хольченкова И.О.	Крамарь К.К.
Пятница	Шешалевич Л.А.	Краснер С.Ф.	Потапова Н.В.	Яценко Ю.Д.

11. Утвердить регламент школьной недели на месяц:

Дни недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Направление дня	Административный день	Методический день в школе. День единого классного часа	День завуча в школе	Ученический день	Родительский день	Субботники, акции
Дежурный администратор	Немеш И.В.	Ковач Т.Н.	Ковач Т.Н.	Шешалевич Л.А.	Шешалевич Л.А.	По особому графику
1 неделя	Оперативное совещание	Школа молодого классного руководителя	Совещание при зам.директора по УВР	Совет профилактики	Самоуправление Совет старост	

2 неделя	Оперативное (производственное совещание)	Школа педагогического мастерства. Школа молодого учителя	Методический день завуча в школе	Совет школы	Заседание родительского комитета	
3 неделя	Совещание при директоре	Заседание классных руководителей	Заседание Методического совета школы. Заседание м/о школы.	Заседание м/о классных руководителей	День открытых дверей	
4 неделя	Оперативное совещание Педсовет	Педагогические семинары по вопросам проблемной темы школы	Индивидуальная работа завуча с учителями и учащимися	Самоуправление. Заседание кабинета министров	Индивидуальные консультации классных руководителей для родителей	

12. Классным руководителям 1-11 классов:

12.1. Довести до сведения родителей дни и время индивидуальных консультаций и график родительских собраний по циклограмме основных мероприятий школы.

12.2. Категорически запретить родителям отвлекать учителей от учебно-воспитательного процесса в другие дни.

12.3. Обеспечить на 01.09.2022 г. и постоянно явку учащихся в школу строго в ученической форме.

12.4. Обеспечить строгое соблюдение учащимися спортивной формы (спортивные брюки, футболка, кеды) на уроке физкультуры, взяв под личный контроль посещение уроков физкультуры учащимися.

12.5. Обязательно присутствовать с учащимися класса во время уборки кабинета, закрепленного за классом.

12.6. Обязательно присутствовать с классом во время всех внеклассных и внешкольных мероприятий, отвечая за дисциплину учащихся, их явку и активное участие в делах школы и класса.

13. Утвердить обязанности дежурного администратора по школе:

13.1. Выдача журналов на начало рабочего дня.

13.2. Прием журналов на конец учебного дня.

13.3. Осуществление контроля за явкой и работой преподавательского состава школы, технического персонала, руководителей кружков.

13.4. Осуществление замены уроков с целью контроля за учебно-воспитательным процессом школы.

13.5. Осуществление контроля за соблюдением ученической формы.

13.6. Решение вопросов по чрезвычайным ситуациям по школе.

13.7. Текущий прием родителей.

13.8. Прием и анализ информации об отсутствующих по школе.

13.9. Контроль за осуществлением дежурства.

14. Утвердить обязанности дежурного учителя по школе.

14.1. Контролировать дисциплину учащихся во время перемен на своем посту.

14.2. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на своем посту.

14.3. Контролировать соблюдение учащимися ученической формы.

14.4. Своевременно докладывать дежурному администратору о произошедших чрезвычайных ситуациях.

15. Утвердить обязанности учителя-предметника:

15.1. Приходить на занятия не позднее, чем за 15-20 минут до начала урока опрятным и подтянутым.

15.2. Приходя к 1 уроку, получить классный журнал самостоятельно, не привлекая к этому учащихся.

15.3. Уходя с последнего урока того класса, где проводился урок. Сдавая журнал самостоятельно, не привлекая к этому учеников.

15.4. Проветривать класс перед началом занятий; подготовить доску и оборудование перед началом занятий.

15.5. Начинать занятия только в учебном кабинете.

15.6. Нести полную ответственность за организацию урока, дисциплину учащихся на уроке.

15.7. Категорически запрещается отпускать учащихся с урока без нужды.

15.8. Запретить отпускать учащихся класса с урока с родственниками и родителями самостоятельно, без разрешения дежурного администратора школы.

15.9. Выводить учащихся из школы, если урок последний. Оставив только дежурных по кабинету; обязательно напомнив учащимся правила дорожного движения.

15.10. Своевременно ставить завуча школы в известность об открытии и закрытии больничного листа.

15.11. Обязанности за жизнь и здоровье детей во время учебного процесса возложить на учителя-предметника.

16. Утвердить обязанности старосты класса:

16.1. Составляет и организует дежурство по классу, закрепленному за классным коллективом.

16.2. Организует генеральную уборку класса каждую последнюю пятницу месяца.

16.3. Подает информацию об отсутствующих после первого урока завучу школы.

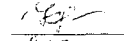
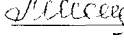
17. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Ковач Татьяну Николаевну.

Директор



И.В. Немеш

Ознакомлены:

 Т.Н. Ковач
 Л.А. Шешалевич
_____ И.О. Хольченкова
_____ О.К. Баргелевич
_____ Н.В. Потапова
_____ В.В. Ковач
_____ А.М. Ниметуллаева
_____ С.В. Крамарь
_____ О.Д. Нечипоренко
_____ С.Ф. Краснер
_____ О.А. Кизименко
_____ В.В. Мельник
_____ В.В. Томко
_____ А.С. Аносов
_____ К.К. Крамарь
_____ О.Г. Молочковская
_____ Ю.Д. Яценко

«26» августа 2022 г.