

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРОЛЕТАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 1» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

01 сентября 2021 года

№ 476

О режиме работы учреждения

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, на основании п. 41 Типового положения об общеобразовательном учреждении, с Приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРом, ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА, Уставом школы, КАЛЕНДАРНЫМ УЧЕБНЫМ ГРАФИКОМ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в текущем 2021-2022 учебном году организовать в одну смену в соответствии с утвержденным Календарным учебным графиком.
2. Установить продолжительность рабочего времени работников (Приложение 1).
3. Установить перед началом каждого урока предварительный звонок за 3 минуты до начала урока, после которого учителя и ученики готовятся к уроку в кабинете.
4. Утвердить график дежурства администрации и педколлектива. (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).
5. Обязать дежурных работников исполнять утвержденную ИНСТРУКЦИЮ по осуществлению дежурства по школе.
6. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, на классных руководителей, воспитателей, дежурных педагогов, во время всех уроков, занятий по утвержденному расписанию и воспитательных и (или) спортивных мероприятий на педработников проводящих занятия.
7. Вменить в обязанность всех работников учреждения:
 - a. обеспечивать программу энергосбережения;
 - b. экономное использование холодной и горячей воды;
 - c. осуществление на вахте регистрации времени прихода в учреждение и ухода домой;
 - d. своевременно возвращать и брать ключи от помещений на вахте;
 - e. своевременно возвращать под запись ключи от всех вспомогательных и хозяйственных помещений (в том числе и от гаражей);
8. В закрепленных учебных кабинетах классные коллективы проводят классные часы, внеклассные мероприятия.
9. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической зарядки. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается, не допускается нахождение воспитанников в группе без воспитателей.
10. Учитель (воспитатель) ведущий уроки (занятия) в данном кабинете, (группе) несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся (воспитанников) и соблюдение ими дисциплины.

11. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения.
12. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы, снимать самостоятельно с поста охраны.
13. Учащиеся, освобожденные от уроков физической культуры по медицинским показаниям, во время урока физической культуры должны находиться в спортивном зале.
14. Двери раздевалок для девочек и мальчиков в спортивном зале во время урока должны быть закрыты на ключ.
15. Во время урока двери учебных кабинетов, спортивных залов, мастерских, групп категорически запрещается закрывать на ключ.
16. Категорически запрещается отправлять учащихся с урока за забытыми дома учебниками, тетрадями, письменными принадлежностями.
17. Работа спортивных секций, кружков, элективных занятий, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.
18. Между началом внеурочных занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 45 минут.
19. Классным руководителям, учителям физической культуры, технологии обеспечивать соблюдение учащимися требований к внешнему виду обучающихся, при необходимости проводить разъяснительную работу и взаимодействовать с родителями учащихся для положительного решения вопроса.
20. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду и обувь в гардеробе.
21. Наличие сменной обуви для всех работников Школы обязательно.
22. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
23. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти или полугодия.
24. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.
25. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляют учителя в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графика дежурства возлагается на заместителя директора Якименко Н.Ю.
26. Считать обязательным для дежурных педагогических работников пребывание на посту дежурства во время перемен и осуществление контроля за поведением учащихся; пресечение всех действий учащихся, которые могут повлечь за собой случаи травматизма; немедленное информирование администрации школы о случае травматизма.
27. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей дежурного учителя рассматривать как нарушение трудовой дисциплины, влекущее за собой дисциплинарное взыскание.
28. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Школы.
29. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются.
30. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями после 18.00 (время окончания работы групп продленного дня ухода и присмотра за детьми), такие как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.
31. В случае заболевания учитель обязан своевременно, до уроков, известить об этом администрацию Школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлении администрации Школы больничного листа.

32. Предоставление работнику отгулов в каникулярное время, краткосрочного отпуска без содержания, очередного отпуска осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором Школы или лица, его замещающего.
33. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы Школы, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой.
34. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в журнал занятости время прихода в Школу и уход из нее. Отсутствовать на рабочем месте можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
35. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей (воспитателей) проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных педработников.
36. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении Школы вне учебного плана.
37. Сотрудникам Школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинетах.
38. Всем педагогам Школы приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, (начала рабочего времени), а дежурным педагогам - не позднее, чем за 20 минут, прочим работникам за 15 минут до начала рабочего времени.
39. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре, производственных совещаниях, а также иных мероприятиях организационного и научно-методического характера, необходимость участия в которых прямо вытекает из должностных обязанностей педагогических работников и работников Школы.
40. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
41. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора Школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
42. Прием родителей (законных представителей) обучающихся ведется педагогами только во внеурочное время.
43. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за две недели до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).
44. Дежурным на вахте исключить выдачу ключей от помещений обучающимся школы.
45. Персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенные свет и воду, электроприборы возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинетах.
46. Уборщицам помещений и сторожам усилить бдительность и контроль за окнами и дверьми помещений, регистрацию выезда и возвращения транспорта, исключить выдачу ключей от гаражей в нерабочее время без согласования с директором школы.
47. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

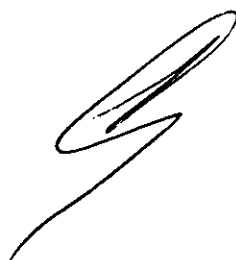


График работы учебно-вспомогательного персонала

ДОЛЖНОСТЬ	Продолжительность рабочей недели (в часах)	Начало работы	Окончание работы	Время обеда
Педагог-психолог	36	08.00	15.50	30 минут
социальный педагог	36	08.00	15.50	30 минут
старшая вожатая	36	09.00	15.50	30 минут
преподаватель-организатор ОБЖ	36	08.00	15.50	30 минут
Учитель-логопед	20ч.	09.00	13.30	30 минут
библиотекарь	40 В субботу	09.00 09.00	16.30 14.00	30 минут

ГРАФИК РАБОТЫ обслуживающего персонала:

ДОЛЖНОСТЬ	Продолжительность рабочей недели (в часах)	Начало работы	Окончание работы	Время обеда
лаборант	40 <i>в субботу</i>	9.00 9.00	16.30 14.00	30 минут
секретарь	40 часов	8ч.00	16.30	30 минут
работники пищеблока	40	7ч.30		30 минут
Гардеробщик 1 смена	40 В субботу	7.45 7.45	15.45 13.45	30 минут
Уборщица и Гардеробщик 2 смена	40 В субботу	13.30 13.00	20.00 19.00	30 минут
Уборщицы 1 смена	40 В субботу	8.00 8.00	15.00 13.00	30 минут
Уборщицы 2 смена	40 В субботу	13.00 13.00	20.00 18.00	30 минут
водитель	40	8.00	16.30	30 минут
рабочий по обслуживанию здания	40 часов В субботу	8ч.00 8.00	15.30 13.00	30 минут
Сторожа	по графику			