

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

«Центр образования Акимо-Ильинский»

(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301026

Номер документа	Дата составления
21-д	01.09.2022

ПРИКАЗ

О режиме работы школы и организации учебно-воспитательного процесса в 2022-2023 учебном году

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в школе в соответствии с целями коллектива, осуществления действенного управления, его эффективности, создания оптимальных условий для образования, воспитания и развития учащихся и работы сотрудников школы на основании соответствующих статей Закона «Об образовании в РФ», осуществления безопасности образовательного процесса, приказов вышестоящих органов управления образованием, Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, решений Совета школы и по согласованию с профсоюзным комитетом, а также в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

приказываю:

1. Установить следующий режим работы школы на 2022-2023 учебный год:
1 -9 классы – пятидневная учебная неделя.
2. Установить следующую продолжительность учебного года:
1 класс – 33 недели; 2-4 классы – 34 недели; 5-9 классы – 34 недели. Учебный год делится на 1 и 2 уровне на 4 учебных четверти.
3. Установить продолжительность урока в школе – 45 минут.
4. В целях обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в 1 классе применить ступенчатый режим: в сентябре – октябре 3 урока по 35 минут. Четвёртый урок проводится в нетрадиционной форме. 1 день в неделю по 5 уроков за счёт урока физической культуры. В ноябре – декабре – 4 урока по 35 минут; 1 день в неделю по 5 уроков за счёт урока физической культуры. В январе – мае - 4 урока по 40 минут; 1 день в неделю по 5 уроков за счёт урока физической культуры. В середине дня (после второго урока) в 1 классе проводится динамическая пауза – 40 минут.
5. Учебные занятия в школе начинать с 09:00 часов.
6. Окончание учебных занятий определяется расписанием учебных занятий.
7. Запретить проведение нулевых уроков.
8. Установить следующий режим работы МКОУ «Центр образования Акимо-Ильинский»:
08.30 – 08.35 Оперативное совещание директора с техническими службами (завхоз, дворник, повар, сторож, уборщики).
08.35 – 08.55 Текущие дела, подготовка к урокам, встреча обучающихся.

1класс:

	сентябрь – октябрь	ноябрь - декабрь		январь - май	
1 урок	9.00-9.35	1 урок	9.00-9.35	1 урок	9.00-9.40
2 урок	9.45-10.20	2 урок	9.45-10.20	2 урок	9.50-10.20
3 урок	10.30-11.05	3 урок	10.30-11.05	3 урок	10.30-11.10
Динамическая пауза – 40 мин.		Динамическая пауза – 40 мин.		4 урок	11.40-12.20
		4 урок	11:45-12:20	5 урок	12.30 – 13.10

2-9 классы:

№ урока	Время урока, мин.	Перемена, мин.
1	09.00 – 09.45	20
2	10.05 – 10.50	10
3	11.00 – 11.45	10
4	11.55 – 12.40	20
5	13.00 – 13.45	10
6	13.55 – 14.35	10
7	14.45 – 15.25	10

9. Установить время работы библиотекаря - ежедневно 10. 30 – 13- 30.
10. По окончании урока учителям и классным руководителям дежурить по этажам и обеспечивать дисциплину обучающихся, а также нести ответственность за поведение детей на всех переменах.
11. Уборку кабинетов и помещений проводить ежедневно с применением дезинфицирующих средств. Генеральную уборку проводить в первый понедельник каждого месяца.
12. Учащихся 2-9 классов аттестовать по четырем четвертям.
13. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников – вносят только администраторы электронного журнала по указанию руководителя школы.
14. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации.
15. В каждом учебном классе закрепить за учениками постоянные рабочие места с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
16. Закрепить за классами следующие кабинеты:

Класс	Кабинет	Заведующий кабинетом
5	Физики	Шубчинский С.Н.
6	Химии	Мельников В.Е.
7	Информатики	Сулкина М.Н.
8	Русского языка	Пшеченко Н.П.
9	Математики	Кошелев Е.В.

17. Не допускать на уроки учащихся в верхней одежде и без сменной обуви.
18. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в данном помещении.
19. Курение учащихся и учителей в школе и на прилегающей территории категорически запрещается.
20. Ведение дневников учащимися считать обязательным, начиная со 2 класса.
21. Родители (лица, их заменяющие), другие родственники обучающихся не допускаются на уроки без разрешения руководителя и согласия учителя.
22. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.

23. Выход на работу сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
24. Проведение экскурсий, походов, выездов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы и по согласованию с Учредителем. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот сотрудник, который назначен приказом руководителя.
25. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану здоровья детей во время их пребывания в школе и на её территории, прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
26. Установить время работы руководителя:
понедельник – пятница с 8:30 до 17:30,
перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 14:00;
27. Назначить классными руководителями:
1 класс –
2 класс –
3 класс – Воробей Г.Ю.
4 класс – Воробей Г.Ю.
6 класс – Мельникова В.Е.
7 класс – Сулкину М.Н.
8 класс – Пшеченко Н.П.
9 класс – Кошелева Е.В.
28. Утвердить график дежурства администрации:
Павлов В.Г., директор - понедельник, четверг.
Миронова Т.Е., заместитель директора по УВР – вторник, среда.
Кошелев Е.В., заместитель по безопасности образовательного процесса – пятница.
29. При исполнении обязанности дежурного администратора руководствоваться соответствующими локальными регламентирующими документами; особое внимание уделять охране жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы, безусловному включению всех учащихся в образовательный процесс, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, учёту рабочего времени сотрудников школы. исполнению ими своих должностных обязанностей, контролю за рациональным использованием энергоресурсов.
30. Установить график дежурства персонала в помещении и на территории школы:
8.00 – 17.00 – администрация
17.00 – 20.00 – технические работники
20.00 – 08.00 – сторож

29. В соответствии с законодательными актами Российской Федерации в сфере образования, действующим Типовым положением об образовательном учреждении, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" с целью определения условий и специфики деятельности малокомплектных классов, а также в связи с недостаточным финансированием создать в школе разновозрастные классы – комплекты.

В разновозрастных классах-комплектах в начальной школе объединить уроки изобразительного искусства, технологии, музыки, окружающего мира, физической культуры и часы школьного компонента образовательного учреждения.

В один комплект в начальной школе объединить обучающихся 1 и 2 классов (1+2), 3 и 4 классов (3-4).

Наполняемость классов-комплектов в начальной школе (2022 – 2023 учебный год)

Классы, объединяемые в класс-комплект	Количество обучающихся в классе-комплекте
1+2	7
3+4	8

30. Назначить общественным инспектором по охране прав детства и социальной защите детей Пшеченко Н.П., учителя русского языка и литературы.
31. Назначить ответственным за учёт и отчётность по военнообязанным преподавателя ОБЖ Кошелева Е.В.
32. Назначить начальником штаба ГО школы заместителя директора по безопасности образовательного процесса Кошелева Е.В.
33. Назначить ответственной за организацию школьного питания Крапивную Е.А.
34. Назначить комиссию по инвентаризации и списанию в составе:
 - председатель Миронова Т. Е.
 - члены комиссии Кошелев Е.В.
 - Пшеченко Н.П.
 - Шубчинский С.Н.
35. Создать комиссию по охране труда сотрудников, учащихся, воспитанников в составе:
 - председатель Павлов В.Г., директор
 - члены комиссии: Воробей Г.Ю., председатель ПК
 - Кошелев Е.В., преподаватель ОБЖ
 - Шилкина И.В., старший воспитатель.
36. Создать конфликтную комиссию в составе:
 - председатель Павлов В.Г., директор
 - члены комиссии Миронова Т.Е., заместитель по УВР
 - Пшеченко Н.П., учитель
 - Комиссарова А.П., учитель
 - Шилкина И.В., старший воспитатель.
37. Назначить лицом, ответственным за работу сайта школы и своевременное размещение материалов на нём Сулкину М.Н., учителя информатики.
38. Возложить на учителя информатики Сулкину М.Н. обязанности по контролю за техническим обеспечением работы электронного журнала в АИС «СГО».
39. Утвердить расписание уроков для 1-4 классов на 2022 – 2023 учебный год (Приложение 1).
40. Утвердить расписание уроков для 5-9 классов на 2022 – 2023 учебный год (Приложение 2).
41. Утвердить перечень учебников по программам учебных предметов, курсов, дисциплин, реализуемых ОУ, на 2022 – 2023 учебный год, соответствующий Федеральным перечням учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию (приложение 3).
42. Утвердить рабочие программы по учебным предметам на 2022-2023 учебный год.
43. Утвердить план курсовой подготовки педагогов на 2022-2023 учебный год (приложение 4).
44. Утвердить годовые календарные графики на 2022-2023 учебный год (приложение 5).
45. Создать Совет по профилактике правонарушений несовершеннолетних в составе:
 - От администрации – Павлов В.Г.
 - От педагогов – Пшеченко Н.П.
 - От родителей – Шакирьянова Н.В.Включить в состав Совета участкового уполномоченного.
46. Назначить ответственной за учёт и хранение прекурсоров лаборанта кабинета химии Ахматову Елену Владимировну.
47. Создать комиссию для проведения аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности в составе:
 - Павлов В.Г., директор, председатель комиссии.
 - Миронова Т.Е., учитель, секретарь комиссии.
 - Воробей Г.Ю., председатель профкома.
48. Создать комиссию по работе с жалобами и обращениями граждан в составе:
 - Павлов В.Г., директор, председатель комиссии.
 - Миронова Т.Е., учитель, секретарь комиссии.
 - Пшеченко Н.П., учитель, член комиссии.
 - Шубчинский С.Н., учитель, член комиссии.

49. Создать комиссию по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения в составе: от работодателя:

Павлов В.Г., директор, председатель комиссии

Миринова Т.Е., учитель, член комиссии

от работников:

Воробей Г.Ю., председатель профкома, секретарь комиссии

Пшеченко Н.П., учитель, член комиссии

50. Создать комиссию по трудовым спорам в составе:

от работодателя:

Павлов В.Г.

Миринова Т.Е.

от работников:

Воробей Г.Ю.

Пшеченко Н.П.

51. Создать комиссию по приёму фруктов и овощей в составе:

Председатель Павлов В.Г., директор.

Члены комиссии: Крапивная Е.А., заведующая хозяйством

Крапивная Е.Н., воспитатель дошкольной группы.

52. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель Павлов В.Г., директор

Члены комиссии: Кошелев Е.В., учитель

Шилкина И.В., старший воспитатель.

53. Утвердить локальные акты, регламентирующие деятельность МКОУ «Центр образования Акимо-Ильинский» согласно представленному списку (приложение № 1).

54. Назначить лицом, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ОО и организацию взаимодействия с территориальными органами МВД РФ, территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии РФ, заместителя директора по безопасности Кошелева Е.В. В период временного отсутствия назначить лицом, его заменяющим, Шубчинского С.Н., учителя.

55. Назначить лицом, ответственным за организацию учёта детей Кошелева Е.В., заместителя директора по безопасности образовательного процесса.

56. Назначить ответственными за проведение термометрии воспитанников, обучающихся и сотрудников МКОУ «Центр образования Акимо-Ильинский» следующих сотрудников:

Местоположение «утреннего фильтра»	Категория подлежащих термометрии	Ответственный за проведение термометрии	Должность ответственного
Вход в помещение дошкольной группы	Воспитанники дошкольной группы	Шилкина И.В.	Старший воспитатель
Вход в помещение дошкольной группы	Сотрудники дошкольной группы	Шилкина И.В.	Старший воспитатель
Основной вход	Обучающиеся 1-5 классов	Кошелев Е.В.	Заместитель директора по безопасности
Запасной вход № 1	Обучающиеся 6-9 классов	Крапивная Е.А.	Заведующий хозяйством
Основной вход	Педагогические	Кошелев Е.В.	Заместитель

	работники и учебно – вспомогательный персонал школы		директора по безопасности
Запасной вход № 1	Технический персонал	Крапивная Е.А.	Заведующий хозяйством

57. Заместителю директора по безопасности Кошелеву Е.В.:

- организовывать измерение температуры ученикам два раза в день (утром и в обед); выявленных больных детей немедленно переводить в изолятор;
- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- следить за работой устройств для обеззараживания воздуха, разрешенных к использованию в присутствии людей (рециркуляторы);
- организовать деятельность работников школы с учётом социальной дистанции;
- ежедневно проводить термометрию работников с фиксацией данных в журнале.

58. Утвердить перспективный план курсовой подготовки:

Перспективный план курсовой подготовки педагогов МКОУ "Центр образования Акимо-Ильинский" на 2020-2024 годы

№ п/п	Фамилия имя отчество	Предмет	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
1	Мельников Владимир Евгеньевич	Учитель химии и биологии		Химия биология	Рь	
2	Миронова Татьяна Евгеньевна	Учитель русского языка и литературы, зам. По УВР	Русский язык	Руководитель		Русский язык
3	Воробей Галина Юрьевна	Учитель начальных классов		Начальные классы		
4	Варавина Анна Александровна	Учитель английского языка	Иностр. Язык			Иностр. Язык
5	Кошелев Евгений Владимирович	Учитель математики, ОБЖ		ОБЖ	Математика	
6	Комиссарова Антонина Петровна	Учитель географии, технологии, обществознания		География Обществознание	Технология	
7	Пшеченко Наталья Павловна	Учитель русского языка и литературы	Русский язык			Русский язык
8	Шубчинский Сергей Николаевич	Учитель физики, технологии, истории, обществознания		История Физика	Технология	
9	Павлов Владимир Геннадьевич	Директор, учитель физической культуры				Физическая культура
10	Сулкина Марианна Николаевна	Учитель музыки, изо, информатики	Музыка изо информатика			Музыка изо информатика

59. Утвердить расписание звонков на уроки:

Расписание звонков для 1 класса

	сентябрь – октябрь	ноябрь - декабрь		январь - май	
1 урок	9.00-9.35	1 урок	9.00-9.35	1 урок	9.00-9.40
2 урок	9.45-10.20	2 урок	9.45-10.20	2 урок	9.50-10.20
3 урок	10.30-11.05	3 урок	10.30-11.05	3 урок	10.30-11.10

Динамическая пауза – 40 мин.	Динамическая пауза – 40 мин.		4 урок	11.40-12.20
	4 урок	11:45-12:20	5 урок	12.30 – 13.10

Расписание звонков на уроки
Расписание звонков для 2-9 классов

№ урока	Время урока, мин.	Перемена, мин.
1	09.00 – 09.45	20
2	10.05 – 10.50	10
3	11.00 – 11.45	10
4	11.55 – 12.40	20
5	13.00 – 13.45	10
6	13.55 – 14.35	10
7	14.45 – 15.25	10

Директор школы

В.Г. Павлов