



«Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 75/62» г. Пензы»
имени Героя Советского Союза Андрея Ивановича Мереняшева

440058, г. Пенза, ул. Тепличная, 18

Тел.(841-2) 32-47-13

ПРИКАЗ

№ 212

от 01.09.2022 г.

**«О режиме работы МБОУ СОШ №75/62 г. Пензы им. Героя Советского Союза
А.И. Мереняшева в 2022-2023 учебном году»**

Для четкой организации учебно-воспитательного процесса в 2022-2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы ОУ:
 - 1.1. 5-дневная учебная неделя – 1-11 классы (45 классов-комплектов)
 - 1.2. I смена – с 1 по 6 классы, с 9 по 11 классы – 1 корпус (29 классов-комплектов),
 - I смена – с 1 по 9 классы – 2 корпус (9 классов-комплектов)
 - II смена – с 7 по 8 классы – 1 корпус (7 классов-комплектов)
 - 1.3. Начало занятий в I корпусе (ул. Тепличная, 18):
 - I смена – 8.00 – с 1 по 6 классы, с 9 по 11 классы
 - II смена – 12.10 – с 7 по 8 классы
 - 1.4. Вход учащихся в здание ОУ
 - I смена – с 7.30
 - II смена – с 11.40
 - 1.5. Участники образовательного процесса с признаками ОРВИ и простудных заболеваний не допускаются до занятий.
 - 1.6. Расписание звонков:

1. 8.00 – 8.45	7. 14.00 – 14.45
2. 8.55 – 9.40	8. 15.05 – 15.50
3. 10.00 – 10.45	9. 16.00 – 16.45
4. 11.05 – 11.50	10. 16.55 – 17.40
5. 12.10 – 12.55	11. 17.50 – 18.35
6. 13.05 – 13.50	12. 18.40 – 19.25

2. Ответственность сотрудников.

2.1. Время работы каждого учителя начинается за 15 минут до начала первого своего урока.

2.2. Ответственность за жизнь, здоровье, безопасность учащихся во время пребывания в здании школы, на ее территории при проведении внеклассных мероприятий возлагается на учителей, классных руководителей, воспитателей.

2.3. Классные руководители и учителя-предметники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают соблюдение дисциплины учащимися школы.

2.4. Категорически запрещается производить замену уроков, учебных кабинетов, спортивных залов по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

2.5. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения администрации.

2.6. Прохождение медицинского осмотра обязательно для всех сотрудников.

2.7. Выход на работу сотрудников школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

2.7. Предоставление административных дней и отпусков производится в строгом соответствии с ТЗ РФ по личному заявлению работника.

2.8. Учитель, работающий в кабинете, несет полную ответственность за сохранность школьной мебели и оборудования.

2.9. Все учителя-предметники обеспечивают прием и сдачу кабинетов между уроками.

2.10. Кузнецову В.Н., зам.директора по АХЧ, обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических норм в соответствии с требованиями Роспотребнадзора по профилактике вирусных заболеваний.

2.11. Кузнецову В.Н., зам.директора по АХЧ, вменить в обязанность проведение мониторинга сохранности школьного имущества не реже 1 раза в четверть.

2.12. Рабочую информацию об организации учебно-воспитательного процесса в школе и изменениях администрация школы размещает на информационных стендах, а также в локальной сети, с указанием даты размещения. Сотрудники школы самостоятельно осуществляют ознакомление с текущей информацией.

2.13. Уборка кабинетов проводится ежедневно силами техперсонала.

3. Школьная документация.

3.1. Согласование учебных программ по предметам учебного плана, внеурочной деятельности провести не позднее даты августовского педсовета на заседаниях ШМО и зам.директора по УВР по образовательным областям.

3.2. Ашакиной Г.С., модератору школьного сайта, разместить рабочие программы на сайте ОУ в разделе «Рабочие программы».

3.3. Аттестация учащихся 2-9 классов проводится по четвертям, аттестация учащихся 10-11 классов – по полугодиям, с обязательным выставлением предварительных оценок за четверти.

3.4. Классный руководитель проводит еженедельный мониторинг успеваемости и посещения учащихся, доводит результаты до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. Классный руководитель доводит до сведения родителей (под роспись) все факты нарушения школьной и учебной дисциплины обучающихся в течении 3 рабочих дней.

3.6. Ведение электронного журнала считать обязательным в 1-11

4. Охрана труда и ТБ.

4.1. Категорически запрещается удалять учащихся с уроков во время учебных занятий.

4.2. Отпускать учащихся с учебных занятий можно только по медицинской справке, письменному заявлению родителей (законных представителей), иным документами только с разрешения дежурного администратора.

4.3. Система электронного доступа в ОУ обязательна для обучающихся и сотрудников ОУ.

4.4. В случае возникновения ЧС вызов спецслужб осуществляется только администрацией ОУ.

4.5. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

4.6. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором ОУ.

4.7. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры и т.д. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.

5. Запрещается репетиторство в помещении МБОУ СОШ № 75/62 г. Пензы им. Героя Советского Союза А.И. Мереняшева.

6. Запрещается использование средств мобильной связи учащимися и сотрудниками школы во время урочных и внеурочных занятий.

7. Курение на территории МБОУ СОШ № 75/62 г. Пензы им. Героя Советского Союза А.И. Мереняшева запрещено.

8. Любые торговые операции на территории МБОУ СОШ № 75/62 г. Пензы им. Героя Советского Союза А.И. Мереняшева запрещены.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Россеев