

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 71»
630010, г. Новосибирск, 3-й почтовый переулок, дом № 21,
телефон/факс: 240-08-55, e-mail: : s_71@edu54.ru

ПРИКАЗ

от 30.08.2023 г. 382-од

О режиме работы школы

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и Устава школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в текущем 2023-2024 учебном году организовать в две смены. Начало занятий в 08.00. Продолжительность урока - 40 минут. В 1 классе - в сентябре, октябре (адаптационный период) проводить 3 урока по 35 минут каждый, со второй четверти по 4 урока по 35 минут каждый. Занятия организовать по шестидневной учебной для 5-10 классов и пятидневной недели для 1-4 классов.
2. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям черными чернилами (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.)
3. Изменения в расписании разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
4. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании (четверти, полугодия).
5. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся.
6. Во время каникул отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица его замещающего.
7. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
8. Назначить дежурными учителями в 2021-2022 учебном году следующих педагогов:

Понедельник	
1 этаж-ЯблоковаЭ.А	1 смена
2 этаж Батюченко А.А.	
3 этаж-Антропова Г.А.	
4 этаж- Стегниенко М.А.	

1 этаж-Супроненко В.Л.	2 смена
2 этаж Горлач М.Ю.	
3 этаж-Штанникова С.В.	
Ручкина К.А.	
4 этаж- Лазебная Н.В.	
Вторник	
1 этаж-Яблокова Э.А.	1 смена
2 этаж-Митьковская О.С.	
3 этаж-Гашева А.Д.	
4 этаж- Батищева М.А.	
1 этаж-Белева С.В.	2 смена
2 этаж-Матвеева Е.В.	
3 этаж-Лоскутникова О.С.	
Мартынова Н.Ю.	
4 этаж- Стегниенко М.А.	
Среда	
1 этаж-Белева С.В.	1 смена
2 этаж-Мокрогузова Т.В..	
3 этаж-Новожилова О.Н.	
4 этаж- Гашева А.Д.	
1 этаж-Супроненко В.Л.	2 смена
2 этаж-Демина И.И.	
3 этаж-Мартынова Н.Ю.	
Батищева М.А.	
4 этаж- Гашева А.Д.	
Ручкина К.А.	
Четверг	
1 этаж-Белева С.В.	1 смена
2 этаж-Демина И.И.	
3 этаж-Галушкина Л.М.	
4 этаж- Губанова В.А.	
1 этаж-Белева С.В.	2 смена
2 этаж-Коледенко Л.В.	
3 этаж-Штанникова С.В.	

4 этаж- Стегниенко М.А.	
Пятница	
1 этаж-Белева С.В.	1 смена
2 этаж-Митьковская О.С.	
3 этаж-Штанникова С.В.	
4 этаж- Кучинская Н.И.	
1 этаж-Супроненко В.Л.	2 смена
2 этаж-Батюченко А.А.	
3 этаж-Штанникова С.В.	
4 этаж- Новожилова О.Н..	
Суббота	
1 этаж-Супроненко В.Л.	1 смена
2 этаж-----	
3 этаж-Мартынова Н.Ю.	
4 этаж- Батищева М.А.	
1 этаж-Супроненко В.Л.	2 смена
2 этаж-----	
3 этаж-Ручкина К.А.	
4 этаж- Стегниенко М.А.	

9. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

10.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 сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

11.Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.

12.Каждому педагогу 3 часа в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений. Совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.

13.Педагогам 5-10 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал в учительской, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдать журнал заместителю директора по УВР или дежурному администратору.

14. В случае необходимости работать с журналом после уроков, необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за хранение журналов или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.

15. Руководителям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть,

16. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

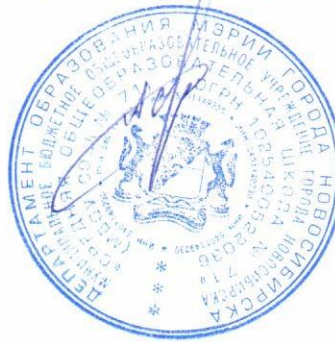
Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

17. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить разрешение директора, предоставив ему полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.).

21. Ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования оставляю за собой.

22. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 71



А.А. Серафимов