

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Зугалайская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

31.08.2023

№133

с. Зугалай

Режим работы школы на 2023-2024 учебный год

В целях повышения личной ответственности работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечение санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять систему организации учебного года в соответствии с календарным учебным планом.
2. Учебно-воспитательный процесс осуществлять в одну смену.
3. Осуществлять образовательный процесс:
 - 3.1. в 1 классе в условиях пятидневной рабочей недели;
 - 3.2. в 2-11 классах в условиях шестидневной рабочей недели.
4. Установить начало рабочего дня: 8.00 часов.
5. Ежедневно с 8.00 часов дежурным учителям и Николаевой Ринчинханде Норполовне, социальному педагогу осуществлять организацию приема обучающихся с учетом фильтра и термометрии.
6. Утвердить расписание звонков на уроки.
7. Проводить церемонию вноса Государственного Флага каждый понедельник с 8 часов 30 минут.
8. Назначить учителей, ведущих занятия ответственными за сохранность жизни и здоровье обучающихся во время проведения уроков и во время перемен:
 - определить время работы учителя - за 15 минут до начала своего урока;
 - Категорически запрещается:
 - ✓ отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации или заявления родителей, удалять учащихся из класса во время проведения занятий;
 - ✓ нахождение в кабинете посторонних лиц без предварительного разрешения администрации школы;
 - ✓ вести прием родителей во время уроков;
 - ✓ производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
9. Дежурство учителей осуществлять на основании утвержденного графика дежурства учителей. Дежурный учитель

- следит за выполнением единых требований к обучающимся, в том числе к внешнему виду, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускает нахождения в школе посторонних лиц, осуществляет мероприятия антитеррористического характера;
- контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- осуществляет поддержание дисциплины во время перемен, создает условия, способствующие пресечению правонарушений и преступлений;
- не допускает использование воспламеняющихся материалов, токсичных и задымляющих веществ;
- о замечаниях выявленных во время дежурства докладывает в администрацию школы;
- оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дежурства;
- оперативно осуществлять оповещение при пожаре, угрозе взрыва или угрозе террористического акта, при возникновении аварийных ситуаций. При необходимости организует прекращение образовательного процесса и эвакуации детей;
- несет ответственность за ведение журнала дежурства учителей (ведет запись о дежурстве, вносит данные о опоздания обучающихся, отсутствии детей и т.д.)
- следит за сохранностью имущества школы;

10. Ответственность за составление графика дежурств учителей возложить на Борову Долгору Жамбалнимвуевну, заместителя директора по ВР;

11. Проведение всех внеурочных мероприятий во второй половине дня допускается согласно графикам, расписаниям внеурочных мероприятий.

12. Проведение экскурсий, походов, выходов и выездов с детьми в другие учреждения или другие населенные пункты допускается только с разрешения директора, после издания соответствующего приказа и проведения соответствующих инструктажей с обучающимися.

13. Ответственность за жизнь, безопасность и здоровье детей при выездных мероприятиях несет педагог, назначенный директором школы;

14. Во время пребывания в внеурочное время ответственность за детей несет руководитель мероприятия, дежурный учитель и классный руководитель.

15. Классные руководители:

15.1. несут ответственность за учет, выявление причины пропусков занятий, опозданий на занятия обучающихся.

15.2. О выявленных фактах нарушения сообщает администрации школы;

- 15.3. Принимает профилактические меры для предотвращения пропусков обучающимися занятий;
- 15.4. Ведет учет занятости обучающимися во внеурочное время.
- 15.5. Ведет работы с документацией обучающихся.
- 16. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.
- 17. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор школы:

Д.Э. Долсонова