

**П Р И К А З**

31.08.2023

№ СТШ-13-656/3

Сургут

О режиме работы образовательной  
организации в 2023/2024 учебном году

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Постановлением главного государственного санитарного врача «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)», Устава школы, календарным учебным графиком, учебных планов, расписанием занятий, протоколом заседания Управляющего совета школы совместно с родительским комитетом МБОУ «Сургутская технологическая школа» от 26.08.2022№1

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать учебные занятия в МБОУ «Сургутская технологическая школа» в 2 смены:

блок 1, Первопроходцев, 5

I смена:

08.00 - 5Ю, 6Ю, 7 Л, 7Ю, 8, 9, 10, 11 классы

II смена

14.00 -6,7 классы

блок 2, Пролетарский, 14а

I смена:

08.00 – 1, 2, классы с АООП

09.00 – 5 классы

II смена

14.00 - 3,4 классы.

2. Утвердить занятия:

в 5 - дневном учебном режиме, в субботний день внеурочные и дополнительные занятия для 1-11 классов.

3. Утвердить расписание звонков 1, 2 смены (приложение 1).

4. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет (приложение 2).

5. Организовать занятия в соответствии с расписанием (приложение 3).

6. Проводить уроки согласно утвержденному расписанию.

7. Разрешить вносить изменения в расписание занятий только по письменному заявлению с разрешения директора школы или лица, его замещающего.

8. Утвердить график питания обучающихся (приложение 4).

9. Классным руководителям:

осуществлять вход в школу учащихся согласно графику;

организовать по графику и по окончании урока проветривание помещений.

организовать, в соответствии с графиком, дежурство с учащимися своего класса на этажах школы, обеспечивая порядок, дисциплину, санитарное состояние и сохранность имущества;

запретить пребывание учащихся в помещении школы в верхней одежде и в головных уборах.

10. Вносить изменения в классные журналы в случае прибытия или выбытия учеников разрешается только классному руководителю данного класса после издания приказа по школе.

11. Учителям-предметникам запрещается:

удаление учащихся из класса во время уроков;

вести прием родителей во время уроков;

оставлять обучающихся без присмотра вовремя учебного занятия;

исправление отметки в журнале допускается по заявлению учителя и разрешению заместителя директора школы.

12. Утвердить график дежурства (приложение 5).

13. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель приходит на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого урока. Классный руководитель дежурного класса, дежурные учителя приходят на дежурство в 07:30 – I смена, II смена - в 13:30 и заканчивается дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.

14. Заведующим кабинетами:

проверять сохранность мебели, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах учителям школы;

нести персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенный свет и воду, сохранность мебели на учителей, которые проводят последние уроки в учебных кабинетах.

15. Вахтерам и сотрудникам охранный предприятия:

Запретить:

впускать посторонних лиц без разрешения директора школы в класс, а в случае его отсутствия – дежурного администратора;

отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без согласования с директором или его заместителями.

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью

Сертификат:

00B21414E324220AB950DC3E388802C3B7

Владелец:

Самигуллина Лариса Мухамадияровна

Действителен: 20.06.2022 с по 13.09.2023

Л.М. Самигуллина