

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Омор
муниципального образования городского округа
«Смирныховский» Сахалинской области

29.08.2024г.

№159

ПРИКАЗ

О режиме работы

В связи с началом нового 2024-2025 учебного года, в целях упорядочения работы заместителей директора, педколлектива, технических работников, в целях охраны труда работников, здоровья обучающихся и согласно штатному расписанию,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы:

| № | должность | продолж. Раб. Времени. | Рабочая неделя | перерыв |
|----|---------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|
| 1. | Зам. Директора по УВР | 9 ⁰⁰ -17 ¹⁵ | 5 | 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ |
| 2. | Зам. Директора по ВР | 9 ⁰⁰ -17 ¹⁵ | 5 | 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ |
| 3. | Библиотекарь | 12 ⁰⁰ -16 ⁴⁰ | 5 | — |
| 4. | Завхоз | 9 ⁰⁰ -15 ⁴⁰ | 5 | 13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ |
| 5. | Секретарь | 9 ⁰⁰ -17 ¹⁵ | 5 | 13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ |
| 6. | Рабочий по обслуж. здан. | 9 ⁰⁰ -17 ¹⁵ | 5 | 13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ |
| 7. | Шеф-повар | 9 ⁰⁰ -17 ¹⁵ | 5 | 13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ |
| 8. | Повар | 7 ⁰⁰ -15 ¹⁵ | 5 | 11 ³⁰ -12 ³⁰ |
| 9. | Кухработница | 7 ⁰⁰ -15 ¹⁵ | 5 | 11 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰ |
| 10 | Уборщик служеб. помещ. | 15 ⁰⁰ -19 ⁴⁰ | 5 | |
| 11 | Дежурный уборщ. служ. помещений | 7 ⁴⁰ - 15 ⁰⁰ | 5 | 13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ |
| 12 | Водитель автобуса | 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ | 5 | 12 ⁴⁵ – 13 ⁴⁵ |
| 13 | Лаборант кабинета химии | 9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵ | 5 | |
| 14 | Лаборант кабинета информатики | 9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵ | 5 | |
| 15 | Специалист по охране труда | 9 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰ | 5 | |
| 16 | Механик | 8 ⁰⁰ - 10 ⁰⁰ | 5 | |
| 17 | Гардеробщик | 7 ⁵⁰ - 11 ⁴⁰ | 5 | 12 ³⁵ – 13 ³⁵ |
| 18 | Техник-программист | 11 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ | 5 | |
| 19 | Учитель-логопед | 8 ³⁰ -9 ⁵⁵ | 5 | |
| 20 | Дефектолог | 9 ⁵⁵ -10 ⁵⁵ | 5 | |
| 21 | Психолог | 11 ⁰⁰ -11 ³⁵ | 5 | |
| | Дошкольная группа | | | |
| 21 | Завхоз | 9 ⁰⁰ – 12 ³⁰ | 5 | |
| 22 | Воспитатель | 1 смена-7 ⁴⁵ -13 ¹⁵ 2 смена-13 ⁰⁰ -18 ³⁰ | 5 | |
| 23 | Учитель-логопед | 8 ⁴⁵ -9 ⁴⁰ | 5 | |
| 24 | Помощник воспитателя | 1 смена-7 ⁴⁵ -13 ¹⁵ 2 смена-13 ⁰⁰ -18 ³⁰ | 5 | |
| 25 | Повар | 7 ⁰⁰ -13 ⁴⁰ | 5 | 13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ |

| | | | | |
|----|--------------------------|-------------------------------------|---|--|
| 26 | Кухработница | 13 ⁴⁰ – 16 ⁰⁰ | 5 | |
| 27 | Машинист по стирке белья | 8 ⁰⁰ - 9 ⁴⁴ | 5 | |
| 28 | Кастелянша | 10 ⁰⁰ - 11 ⁴⁴ | 5 | |
| 29 | Дворник | 8 ⁰⁰ - 9 ²⁰ | 5 | |
| 30 | Мед.работник | 8 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵ | 5 | |

2. Установить сменность занятий – в 1 смену.

3. Продолжить обучение детей дошкольного возраста (5 и 6 лет) с целью подготовки их к обучению в 1 классе.

4. Установить перед началом каждого урока за 1 минуту предварительный звонок,

- После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете.
- По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета (проветрить помещение).
- Классные руководители и учителя во время перемен дежурят в коридоре обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за безопасность детей на переменах.

5. Определить время **завтраков** детей:

- 1 - 4 классы на перемене после второго урока;
- 5 - 11 классы на перемене после третьего урока;

время **обедов** детей:

- 1 - 4 классы на перемене после четвертого урока;
- 5 - 11 классы на перемене после пятого урока.

6. Учителя, воспитатели сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

7. В целях выполнения учебного плана ОУ в 2024-2025 учебном году установить пятидневную неделю. В 1 четверти в 1 классе проводится по 3 урока по 35 минут, динамическая пауза не менее 40 минут, во 2 четверти по 4 урока по 35 минут каждый; в 3,4 четверти по 4 урока в день по 40 минут; 1 раз в неделю 5 уроков, за счет уроков физической культуры.

8. В каждом учебном кабинете учителю закрепить за учениками постоянное рабочее место.

9. Уборку кабинетов производить ежедневно.

Генеральную уборку ОУ проводить в первый четверг каждого месяца.

10. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года.

За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

11. Учитель, ведущий последний урок, провожает детей этого класса до выхода из ОУ и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

12. Категорически запрещается отпускать учеников на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации ОУ.

13. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 30 минут после окончания последнего урока.

14. Классным руководителям и учителям заполнить электронные журналы в соответствии с учебным планом до 17.09.2024г.

15. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности

между учителями без разрешения администрации ОУ.

Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

16.Проведение экскурсий, походов и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора.

17.Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, классный руководитель или любой другой сотрудник ОУ, который назначен приказом директора.

18.Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

19.Курение учителей, технических работников и учеников в ОУ и на пришкольной территории категорически запрещается.

20.Курение воспитателей, технических работников в дошкольных группах и на территории дошкольной группы категорически запрещается.

21.Возложить ответственность на учителей, классных руководителей и воспитателей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании ОУ, дошкольных групп, на их территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

22. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Т.Н.Сковородко