

**Выписка из приказа**

от 31 августа 2021 года

№ 85

**«О режиме работы школы на  
2021-2022 учебный год»**

Для четкой организации труда учителей, учащихся и обслуживающего персонала в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекцией COVID-19

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы образовательного учреждения в 2021-2022 учебном году:

Расписание звонков:

**1 класс 1-2 четверть**

	Урок	
	начало	конец
1-й урок	8.00	8.35
2-й урок	8.55	9.30
9.50 – 10.25	Динамическая пауза	
3-й урок	10.25	11.00
4-й урок	11.10	11.45
5-й урок	12.00	12.35

В 1 классе в 1 и 2 четвертях 4 и 5 уроки проводятся в нетрадиционной форме. Один раз в неделю проводится 5 урок – урок физкультуры

**2 - 5-й классы**

	Урок	
	начало	конец
1-й урок	8.00	8.45
2-й урок	9.05	9.50
3-й урок	10.10	10.55
4-й урок	11.05	11.50
5-й урок	12.10	12.55
6-й урок	13.15	14.00

### 6 - 8-й классы

	Урок	
	начало	конец
1-й урок	8.00	8.45
2-й урок	9.05	9.50
3-й урок	10.10	10.55
4-й урок	11.05	11.50
5-й урок	12.10	12.55
6-й урок	13.15	14.00
7-й урок	14.10	14.55

### 9 - 11-й классы

	Урок	
	начало	конец
1-й урок	8.00	8.45
2-й урок	9.05	9.50
3-й урок	10.10	10.55
4-й урок	11.05	11.50
5-й урок	12.10	12.55
6-й урок	13.15	14.00
7-ой урок	14.10	14.55

#### **2. Минимальная продолжительность учебного года:**

1 класс - 33 недели                      5, 6, 7, 8, 10 классы - 35 недель  
2-4 классы – 35 недель                9, 11 классы - 34 недели

**3. Кружки, секции:** 1 класс – первое полугодие начало 12.05, второе полугодие – начало 13.05

2-6 классы начало 14.20

7-11 классы начало 15.15

Дежурные администратор и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2. Определить посты учеников дежурного класса:

1 этаж (у входных дверей и раздевалок), по лестницам между этажами, по коридорам. Вменить в обязанность дежурным классам обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства в вестибюле – 15.00

3. Уборку кабинетов производить ежедневно. Уборку закрепленных участков двора 2 раза в месяц.

Генеральную уборку в кабинетах проводить в последнюю пятницу каждого месяца.

Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

Дежурство администрации начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается в 17.00, а учителей за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока

Учащихся 1-9 классов аттестовать по четвертям, а 10-11 классов по полугодиям. Сроки

каникул определяются приказом по управлению образования.

Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором.

В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

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.

Курение учителей и учеников на территории школы категорически запрещается.

Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

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

Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы.

Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

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

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

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора школы.

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

Выписка верна:

Директор школы:

Аноприева Е.А.

