

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46 г. ТОМСК

Приказ

№ 21-о

от 02.09.2022г.

О режиме работы школы

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», на основании п. 41 Типового положения об общеобразовательном учреждении, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 декабря 2010 г. N 2075 г. Москва «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» Опубликовано 11 февраля 2011 г. Зарегистрирован в Минюсте РФ 4 февраля 2011 г. Регистрационный N 19709 , Распоряжения ДО ГОРОДА Томска от 03.08.2022 № 739р «Об утверждении примерного календарного учебного графика на 2022-2023 учебный год».

В связи с необходимостью организации учебного процесса в 2022-2023 учебном году, согласно закона «Об образовании», Устава школы, необходимостью соблюдения ОТ и ТБ в учреждении:

Приказываю:

1. Установить следующий график учебной работы МАОУ СОШ № 46 на 2022/2023 учебный год.

Установить пятидневную рабочую неделю для обучающихся 1-8, шестидневную для 9-10 классов.

Утвердить следующий календарный учебный график:

5-ти дневная учебная неделя

Продолжительность четвертей:

	Начало	Окончание	Количество учебных недель
1 четверть	01.09.2022	28.10.2022	9 недель
2 четверть	07.11.2022	27.12.2022	7 недель
3 четверть	09.01.2023	17.03.2023	10 недель (1-е классы -9 недель)
4 четверть	29.03.2023	25.05.2023	8 недель
Год	01.09.2022	25.05.2023	34 недели (1-е классы – 33 недели)

Каникулы:

	Начало	Окончание	Продолжительность
осенние	29.10.2022	06.11.2022	9 календарных дней
зимние	28.12.2022	08.01.2023	12 календарных дней
весенние	18.03.2023	28.03.2023	11 календарных дней

дополнительные каникулы для 1-х классов	13.02.2023	19.02.2023	7 календарных дней
летние	26.05.2023	31.08.2023	98 календарных дней

6-ти дневная учебная неделя 9-10 классы

	начало	окончание	Количество учебных недель
1 четверть	01.09.2022	29.10.2022	9 недель
2 четверть	07.11.2022	27.12.2022	7 недель
3 четверть	09.01.2023	18.03.2023	10 недель
4 четверть	29.03.2023	25.05.2023	8 недель
год	01.09.2022	25.05.2023	34 недели

10 класс

Продолжительность полугодий

	начало	окончание	Количество учебных недель
1 полугодие	01.09.2022	27.12.2022	16 недель
2 полугодие	09.01.2023	25.05.2023	18 недель
год	01.09.2023	25.05.2023	34 недели

Каникулы

	начало	окончание	Количество учебных недель
осенние	30.10.2022	06.11.2022	8 календарных дней
зимние	28.12.2022	08.01.2023	12 календарных дней
весенние	19.03.2023	28.03.2023	10 календарных дней
летние	26.05.2023	31.08.2023	98 календарных дней

Последний звонок для выпускников 9 класса -25 мая 2023 года.

Вручение аттестатов согласно графика государственной итоговой аттестации.

1.3. Установить двухсменный график занятий

1-а, 1-б, 1-в, 1-г, 5-а, 5-б, 7-а, 7-б, 7-в, 8-а, 8-б, 9-а, 9-б, 10-а, 10-б - 1 смена

2-а, 2-б, 3-а, 3-б, 3-в, 4-а, 4-б, 4-в, 6-а, 6-б - 2 смена.

1.4. Начало занятий 1 смены - 8.00.

Продолжительность урока - 40 минут.

1.5. Утвердить следующий график проведения уроков 1 смены:

1 урок - 8.00. - 8.40.

2 урок - 9.00 - 9.40.

3 урок - 10.00. - 10.40.

4 урок - 10.55. - 11.35.

5 урок - 11.50. - 12.30.

6 урок- 12.40. - 13.20.

1.6. Начало занятий 2 смены - 14.00.

Продолжительность урока - 40 минут

1.7. Утвердить следующий график проведения уроков 2 смены:

1 урок - 14.00. - 14.40.

2 урок - 15.00- 15.40.

- 3 урок - 16.00. - 16.40.
- 4 урок - 16.50. - 17.30.
- 5 урок - 17.40. - 18.20.

1.8. Установить время начала работы каждого учителя -за 15 минут до начала своего первого урока; время начала работы дежурного учителя -за 20 минут до начала уроков в школе, окончание -через 20 минут после последнего урока в школе.

2. Организовать питьевой режим обучающихся с 01.09.2022г. в количестве 600 человек (с 1-10 кл.)

3. Назначить ответственного за организацию соблюдения санитарного режима, питьевого режима:

Саган И.В., зам.директора АХР школы.

4. Утвердить следующий график посещения столовой:

1 смена

2 перемена- 1-а, 1-б, классы, дети с ОВЗ завтрак 5-9 классы

3 перемена- 1В.1Г. 5-7 классы

4 перемена – 8а,8б, 9А,9б классы

5 перемена – обед обучающихся с ОВЗ 5-10 классы

2 смена

2А.2Б,2В-по мере прихода в школу

1 перемена- 3-а,3-б,3в,4В

2 перемена 4-а, 4-б, 6-а, 6-б – классы

5. Ответственность за отчет по питанию возложить на Шишканову Ю.В., секретаря МАОУ СОШ № 46.

6. Классным руководителям сопровождать детей во время получения питания, ежедневно проводить сверку получения питания льготных категорий обучающихся.

7. В связи с организацией и контролем питания в 2022-2023 году :

7.1 Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

Некрасова Н.Ю., директор МАОУ СОШ № 46-председатель;

Врадий А.В., председатель ПК МАОУ МОШ № 46 г.Томска;

Чердизова А.Р., член управляющего совета от родительского комитета;

Иванченко Л.Н., заместитель директора по УР;

Шашкина О.В., учитель.

Медицинская сестра по согласованию.

7.2. Вменить в обязанность бракеражной комиссии заполнение бракеражного журнала.

7.3. Утверждение меню возложить на директора школы или в его отсутствие дежурного администратора.

7.4. Классным руководителям сопровождать детей во время получения питания, ежедневно проводить сверку получения питания льготных категорий обучающихся.

7.5. Классным руководителям: Погореленко О.В., Мисишиной О.В., Иванченко Л.Н., Мазепа Е.В., Ивановой С.Л., Поляковой Е.Б., Васильевой А.В., Вертей Е.С., Плотниковой Д.В., Коноплевой Н.А., Ивановой С.Л., Стяжкиной Н.А., Сергеевой А.А., Саган И.В., Ярошенко Н.Л., Псаревой Н.Д., Лысенко Т.И., организовать косынки, фартуки для детей, дежурных по столовой.

7.6. Дежурному учителю организовать пост по проверке мытья рук до приема пищи.

7.7. Назначить представителями в общественную комиссию по контролю за организацией питания: Мисишину О.В., учителя начальных классов, Врадий А.В., председателя ПК, Вертей Е.С., преподавателя организатора ОБЖ, медицинскую сестру.

8. Утвердить следующий график работы административного и вспомогательного персонала:

8.1. Установить 40-часовую пятидневную рабочую неделю следующих работников:

Некрасова Н.Ю. - директор
Иванченко Л.Н. - заместитель директора по УР.
Родионов К.В.-заместитель директора по УВР
Саган И.В.-завхозу
Шишкановой Ю.В.-секретарю
Фролова И.В., старшая вожатая

8.2. Установить 36-часовую рабочую неделю при пятидневной рабочей неделе:

Толкачевой М.С., педагогу-психологу.
Гавриловой И.А. педагогу-библиотекарю.

8.3. Установить 20-часовую рабочую неделю:

Учителю-логопеду Кошелевой Г.В.

9. Утвердить следующий график дежурства администрации школы:

Некрасовой Н.Ю. – понедельник
Родионов К.В. - вторник
Иванченко Л.Н. - среда
Саган И.В. – среда,
Фролова И.В.-четверг

10. Возложить ответственность на Иванченко Л.Н., заместителя директора по УР, за составление расписания и своевременное изменение расписания в связи с болезнью педагогов.

11. Возложить ответственность на Саган И.В, заместителя директора по АХР школы за составлением графика работы технического персонала школы, сторожей, дворников.

12. Возложить ответственность на Фролову И.В.. за составление графика дежурства учителей МАОУ СОШ № 46 г.Томска.

13. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за жизнь и безопасность обучающихся во время пребывания в здании школы, на территории школы во время прогулок, при проведении внеклассных мероприятий. Вменить в обязанность классных руководителей и учителей обеспечивать дисциплину учеников на переменах по окончании каждого урока, а также соблюдение техники безопасности всеми участниками образовательного процесса на всех уроках и переменах.

14. Возложить ответственность за порядок в школе на дежурных: дежурного администратора, дежурного учителя, дежурный класс. Вменить в обязанность дежурных обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние школы, сохранность школьного имущества.

15. Определить следующие посты учеников дежурного класса: -1 этаж -главный вход в школу, гардеробная, площадка около столовой, коридоры 1 этажа: площадка возле спортивного зала зала, рекреация начальной школы;

16. Установить следующее время начала дежурства:

-1 смена в 7.40.

-2 смена в 13.40.

17.

Вменить в обязанность дежурных передавать дежурство 1 смены дежурному администратору и дежурному учителю 2 смены.

18. Организовать работу педагогического коллектива с электронными классными журналами согласно требованиям соответствующей инструкции. Заместителям

директора по учебной (УР) провести инструктаж педагогического коллектива по работе с электронными классными журналами на начало учебного года. При проведении инструктажа особое внимание обратить на следующее: ответственность за надлежащее ведение электронного классного журнала возлагается на классного руководителя. 19.

Вменить в обязанность заместителя директора по УР Иванченко Л.Н.:

19.1.1.обеспечение ежемесячной проверки электронных классных журналов, а также контроля один раз в четверть соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах;

19.1.2.обеспечение проверки журналов элективных курсов, профильных и курируемых предметов.

19.1.3. обеспечение проверки журналов домашнего обучения.

19.1.4. обеспечение проверки журналов внеурочной деятельности.

19.1.5. обеспечение систематической проверки журналов дополнительного образования.

20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Ю.Некрасова

Ознакомлены:

Васильева А.В.

Вертей Е.С.

Врадий А.В.

Задоя С.Н.

Иванова С.Л.

Иванченко Л.Н.

Коноплева Н.А.

Кошелева Г.В.

Лысенко Т.И.

Мазепа Е.В.

Мисишина О.В.

Погореленко О.В.

Полякова Е.Б.

Псарева Н.Д.

Родионов К.В..

Стяжкина Н.А.

Саган И.В.

Сергеева А.А.

Тактаулова Л.Е.

Чагина С.П.

