

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Волховская средняя общеобразовательная школа №1»

П Р И К А З

29.08.2022

№ 745

**О режиме работы  
школы в 2022-2023  
учебном году**

В целях создания системы четкой организации труда педагогических работников и обучающихся школы,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить следующий режим работы школы:
  - 1.1. Для обучающихся 1-11 классов - пятидневная учебная неделя;
  - 1.2. Организовать работу школьной столовой по расписанию, исключающему возможность пересечения разновозрастных групп обучающихся (приложение 1)
2. Установить продолжительность уроков по 40 минут:

**Понедельник**

Режимное мероприятие	Начало	Окончание	Продолжительность перемен (мин.)
1-й урок	8-30	9-15	
1-я перемена	9-15	9-30	15
2-й урок	9-30	10-10	
2-я перемена	10-10	10-30	20
3-й урок	10-30	11-10	
3-я перемена	11-10	11-30	20
4-й урок	11-30	12-10	
4-я перемена	12-10	12-20	10
5-й урок	12-20	13-00	
5-я перемена	13-00	13-10	10
6-й урок	13-10	13-50	
6-я перемена	13-50	14-00	10
7-й урок	14-00	14-40	

**Вторник-Пятница**

Режимное мероприятие	Начало	Окончание	Продолжительность перемен (мин.)
1-й урок	8-30	9-10	
1-я перемена	9-10	9-25	15
2-й урок	9-25	10-05	
2-я перемена	10-05	10-25	20
3-й урок	10-25	11-05	
3-я перемена	11-05	11-25	20
4-й урок	11-25	12-05	
4-я перемена	12-05	12-15	10
5-й урок	12-15	12-55	
5-я перемена	12-55	13-05	10
6-й урок	13-05	13-45	
6-я перемена	13-45	13-55	10
7-й урок	13-55	14-35	

Учитель проветривает помещение. В соответствии с графиком дежурства учителя вместе с обучающимися дежурного класса дежурят на этажах, обеспечивая порядок и дисциплину.

3. Определить следующие посты для дежурного класса:

- у дверей всех этажей школы с двух сторон;
- у дверей 1 этажа (двое учащихся);
- в столовой на всех переменах и в раздевалках школы (по четыре дежурных обучающихся);
- на лестничных клетках между этажами (по одному обучающемуся).

Дежурный класс отвечает за порядок в школе, санитарным состоянием. Окончание дежурства в вестибюле школы в 14 час. 40 мин.

4. Закрепить за классами школы следующие помещения:

- 1 а класс- кабинет № 214;
- 1 б класс- кабинет № 215;
- 1 в класс- кабинет № 207;
- 2 а класс- кабинет № 212;
- 2 б класс- кабинет № 211;
- 2 в класс- кабинет № 213;
- 3 а класс-кабинет № 206;
- 3 б класс-кабинет № 209 а;
- 3 в класс-кабинет № 210;
- 4 а класс- кабинет № 208;
- 4 б класс- кабинет № 209;
- 4 в класс- кабинет № 202;
- 5 а класс- кабинет № 103;
- 5 б класс- кабинет № 311;
- 5 в класс- кабинет № 302;
- 6 а класс- кабинет № 313;
- 6 б класс- кабинет № 303
- 6 в класс- кабинет № 304;
- 7 а класс- кабинет № 301;
- 7 б класс- кабинет № 310;
- 7 в класс- кабинет № 203;

- 8 а класс- кабинет № 312;
- 8 б класс- кабинет № 204;
- 8 в класс- кабинет № 306;
- 9 а класс- кабинет № 105;
- 9 б класс- кабинет № 102;
- 9 в класс- кабинет № 307;
- 10 класс- кабинет № 305;
- 11 класс- кабинет № 315;

5. В соответствии с внесенными изменениями в СанПиН обучающимся запрещается пользование телефонами во время учебного процесса. Перед началом каждого урока обучающимся необходимо сдать телефон учителю-предметнику.

6. Учителю, проводящему последний урок, выводить обучающихся в раздевалку и присутствовать там до выхода из здания школы всех обучающихся.
7. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель приходит на работу за 15 минут до начала своего первого урока. Классный руководитель дежурного класса заканчивает дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.
8. Категорически запретить отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия без приказа директора.
9. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянные рабочие места.
10. Запретить пребывание обучающихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви.
11. Категорически запрещается курение в помещении и на территории школы.
12. Внесение изменений в классные журналы в случае прибытия или выбытия обучающихся разрешается только классному руководителю данного класса. Исправление оценки в журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.
13. Ведение дневников обучающимися является обязательным.
14. Прием пищи обучающимися проводится в соответствии с утвержденным графиком. Классные руководители, воспитатели групп продленного дня провожают свои классы (группы продленного дня) в столовую и присутствуют во время приема пищи.
15. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы.
16. Учителя проводят уроки согласно утвержденному расписанию. Замена уроков без разрешения директора школы не разрешается.
17. Категорически запрещается удалять обучающихся с уроков.
18. Классные руководители начальных классов (1-4 классы) сопровождают обучающихся на уроки физической культуры, музыки, ИЗО, иностранного языка, или передают «из рук в руки» учителям.
19. Проведение экскурсий, выходов в кино, театры и т.п. оформляется приказом директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возлагается на учителя в соответствии с приказом директора.
20. В случае непредвиденной ситуации (болезнь учителя и др.) на замещение урока назначаются: педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор ОБЖ и допризывной подготовки или другие свободные учителя, которые в это время находятся в школе.
21. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по У-ВР Бабикову И.Э.

Директор МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №1»



Арутюнян А.Ю.

## Режим работы столовой

День недели	Время
Понедельник:	8.00 - 15.30
Вторник:	8.00 - 15.30
Среда:	8.00 - 15.30
Четверг:	8.00 - 15.30
Пятница:	8.00 - 15.30

## Расписание посещения столовой

Завтрак:	Обед:	Класс:
8.00	11.30	1 классы
8.20	12.05	2 классы
9.10	12.55	3 классы
10.05	13.15	4 классы
10.05	13.15	5 –7 классы
11.05	13.55	8–11 классы