



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 97
ИМЕНИ ВИКТОРА ИВАНОВИЧА ЛИХОНОСОВА**

Западный внутригородской округ г. Краснодара
ул. Северная, 269 тел./факс 255-77-16

ПРИКАЗ

от 01.09.2023

№62/3-у

Об организации работы МБОУ СОШ № 97 в 2023-2024 учебном году

Согласно Правилам внутреннего распорядка, в целях создания системы чёткой организации труда учителей и учащихся МБОУ СОШ № 97 в 2023-2024 учебном году, с учетом требований постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении СанПиН 3.1/2.4.35.98-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, организации и содержанию работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», с целью организованного начала 2023-2024 учебного года,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить в 2023-2024 учебном году следующий режим работы школы:
 - 1.1. Начало занятий в 08:30.
 - 1.2. Вход учеников в школу не ранее 08:00.
 - 1.3. Предварительный звонок на первый урок в 08:25. Учитель, ведущий первый урок, обязан быть на рабочем месте не позднее чем за 20 минут до начала урока.
 - 1.4. После предварительного звонка на урок ученики и учителя должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса. Дежурные проветривают помещение и приводят его в порядок. Учитель не имеет права оставить учащихся в кабинете, не передав их следующему учителю.
 - 1.5. Учебные занятия в 1х-8х классах проводятся по пятидневному недельному режиму (понедельник - пятница), в 9х-11х классах очной формы обучения проводятся по шестидневному недельному режиму (понедельник - суббота), в 10х-12х классах очно-заочной формы обучения проводятся по четырехдневному недельному режиму (понедельник - пятница).
 - 1.6. Суббота может быть использована в 1х-11(12)х классах для внеурочной деятельности, дополнительных занятий, воспитательных мероприятий.
 - 1.7. Учителя проводят уроки согласно утверждённому расписанию. Замена уроков без разрешения заместителя директора школы не разрешается.
 - 1.8. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков без приказа администрации, либо письменного заявления родителей. Сотрудник охраны может разрешить покинуть

здание школы в учебное время только в сопровождении учителя или по письменному разрешению дежурного администратора (директора).

- 1.9. Каждый педагогический работник обязан вести электронный журнал. Классный руководитель несёт ответственность за заполнение электронного журнала учителями-предметниками своего класса.
- 1.10. К дежурству по школе, как и по классу, учащиеся могут привлекаться только при наличии разрешения их родителей (законных представителей).
- 1.11. Заместитель директора определяет конкретные посты дежурных по школе.
- 1.12. Дежурный класс отвечает за порядок в школе, сохранность имущества. Окончание дежурства в 19:30.
- 1.13. Учителя в соответствии с графиком дежурства также осуществляют дежурство по школе (на этажах, в вестибюле, в столовой, на территории школы).
- 1.14. В школе осуществляется пропускной режим.
- 1.15. В соответствии с приказом о соблюдении пропускного режима, каждый учащийся и работник школы обязаны иметь ученический билет и (или) пропуск. Посетители (родители, законные представители учащихся) при входе предоставляют сотруднику охраны удостоверение личности (паспорт) и регистрируются в журнале посетителей. Все обязаны подчиняться указаниям сотрудника охраны беспрекословно.
- 1.16. Выход учащихся (классов) из школы на перемену только с разрешения дежурного администратора.
- 1.17. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора или заместителя директора и согласия учителя.
2. В каждом учебном кабинете за учащимися закрепить постоянные рабочие места и контролировать их сохранность.
3. Запрещается пребывание учащихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви.
4. Один раз в неделю проводить генеральную уборку учебных кабинетов.
5. В целях обеспечения всеобуча классные руководители в течение учебного дня обязаны информировать заместителя директора о пропусках учебных занятий учащимися закрепленного класса и принятых первичных мерах.
6. Проведение экскурсий, выходов за пределы школы, выездов за пределы города, региона только с разрешения директора при наличии соответствующе оформленных документов, с письменного заявления родителей учащихся. Оформляется приказом директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей возлагается на учителя (классного руководителя) в соответствии с приказом.
7. Категорически запрещается курение учителей и учащихся в здании, помещениях школы, на ее территории и территории, прилегающей к ограждению школы.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Кобылянку Н.Н.

Директор

Н.Ю. Хасанова