

Государственное бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение средняя  
общеобразовательная школа  
№525 с углубленным  
изучением английского языка  
имени дважды Героя  
Советского Союза Г.М.Гречко  
Московского района Санкт-  
Петербурга.

«25» августа 2022 г.

№ 102/5

### ПРИКАЗ

#### О РЕЖИМЕ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ

В соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года, приказом Министра образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального, общего, основного общего, среднего общего образования» от 30.08.2013 года

№1015, «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.2.2821-10». Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы:

#### 1.1. Учебные занятия в 2022-2023 учебном году организовать в одну смену:

Космонавтов д.21:

1. 08.45-09.15—перемена 10 мин.
2. 09.25-10.10—перемена 20 мин.
3. 10.30-11.15—перемена 20 мин.
4. 11.35-12.20—перемена 20 мин.
5. 12.40-13.25—перемена 15 мин.
6. 13.40-14.25—перемена 10 мин.
7. 14.35-15.20—окончание уроков.

Космонавтов д.59:

1. 09.00-09.45 —перемена 15 мин.
2. 10.00-10.45—перемена 20 мин.
3. 11.45-11.50—перемена 20 мин.
4. 12.10-12.55—перемена 20 мин.
5. 13.15-14.00—перемена 15 мин.
6. 15.10-15.55—окончание уроков.

- 1.2. Организовать занятия по пятидневной учебной неделе.
- 1.3. Дополнительные занятия по субботам проводить в соответствии с утвержденным расписанием директора школы.
- 1.4. Изменения в расписании занятий вносить только с разрешения директора школы.

2. Дежурство учителей:

- 2.1. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам согласно утвержденному графику и обеспечивают порядок учащихся во время перемены (Приложение 1, школа д.21 и Приложение 2, школа д.59.)
- 2.2. Вменить в обязанность дежурных обеспечение дисциплины и порядка учащихся, санитарное состояние и сохранность имущества.
- 2.3. Определить время питания детей в школьной столовой по графику (Приложение 3, график д.21, Приложение 4, график д.59)
- 2.4. Классные руководители занимаются общей организацией питания, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок. В случае отсутствия классного руководителя детей сопровождает учитель, проводивший урок.  
-уборку кабинетов и помещений проводить ежедневно силами технического персонала школы.  
-учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует до ухода из здания всех учеников.  
- 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 20 минут после окончания последнего урока.

5. Сроки каникул:

Осенние- с 28.10—06.11.2022 г.

Зимние- с 28.12.2022—08.01.2023 гг.

Весенние- с 24.03—02.04.2023 гг.

Дополнительные каникулы для учащихся 1-х классов с 13.02 по 19.02.2023 гг.

6. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учащихся) вносит только классный руководитель по указанию завуча.
7. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на разные мероприятия (репетиции, соревнования и прочее) без разрешения администрации школы.
8. Работа спортивных секций, кружков проводится только по расписанию, утвержденному директором школы.
9. В каждом кабинете закрепляется за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
10. Запрещается допускать на уроки учащихся в верхней одежде и без сменной обуви.
11. Курение в школе учащихся, представителей сторонних организаций, сотрудников категорически запрещается.
12. Все учителя обязаны обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течении всего учебного года, за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе материальную) учитель, проводящий урок в этом кабинете.

13. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика. Работа с электронными дневниками обязательна для всех учителей и классных руководителей.
14. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения администрации школы.
15. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
16. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
12. Проведение экскурсий, походов, выхода с детьми в кино или театр, 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 школы, который назначен директором школы.
13. Запретить в стенах школы любые торговые операции, кроме работы школьного буфета.

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ



Е.П.ПОЛЯКОВА