

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»  
(МОУ «УВИНСКАЯ ШКОЛА №1»)  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОКРУГ УВИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ»

МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТ  
АДМИНИСТРАЦИЫСЬ «УВАЫСЬ 1-ТЙ  
НОМЕРО ОГЪЯДЫШЕТОНЪЯ ШОРЪЁЗО  
ШКОЛА» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТ  
АДМИНИСТРАЦИЫСЬ ДЫШЕТОНЪЯ  
КИВАЛТОННИ «УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
УВА ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»

## ПРИКАЗ

от 28 августа 2024 г.

№ 296

пос. Ува

О режиме работы школы.

В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020г., Уставом школы, согласованию с педагогическим советом школ, приказываю:

1. Установить следующий режим работы школы на первое полугодие 2024-2025 учебного года:

Дежурный класс начинает дежурство с 7 час.40 мин.

Вход в здание учащихся с 7 час.30 мин.

Начало занятий 1 смены 8 час.00 мин.

Начало занятий 2 смены 13 час.00 мин.-начальная школа, 13 час.50 мин.-с 6 по 8

классы.

Установить продолжительность урока по 40 минут.

Расписание звонков:

1 смена:

2 смена:

1 урок – 8.00 - 8.40

1 урок – 14.00 - 14.40

2 урок – 8.50 - 9.30

2 урок – 14.50 - 15.30

3 урок – 9.50 - 10.30

3 урок – 15.50 -16.30

4 урок – 10.40 - 11.20

4 урок – 16.40 - 17.20

5 урок – 11.30 - 12.10

5 урок – 17.30 -18.10

6 урок – 12.20 - 13.00

6 урок – 18.20 -19.00

7 урок – 13.10 - 13.50

2. Установить перед началом первого урока 1 смены предварительный звонок за 5 мин. После звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время

перемен обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3. Установить режим работы по 36 часовой рабочей неделе: зам. директора по УВР и АХЧ; педагога - библиотекаря; секретаря; лаборанта; соц. педагога; педагога- психолога; ст. вожатой; преподавателя - организатора ОБЖ;

4. Установить режим работы учителей-предметников по 5-дневной учебной неделе согласно расписанию учебных занятий. Время начала работы каждого учителя – за 15 мин. до начала своего первого урока. Дежурный учитель начинает работу за 20 мин. до начала учебных занятий.

(Приложение 1,2)

5. Определить расписание по сменам:

1 С М Е Н А		2 С М Е Н А	
1а,1б,1в, 1г	83	3б,3г,4а,4б,4в,4г	150
2а, 2б,2в,2г, 3а,3в	145	6а,6б,6в,6г	118
5а,5б,5в,5г ,7-а	116	7б,7в,7г,7д	62
9а,9б,9в,9г, 9д	94	8а, 8б, 8в, 8г	88
10 а, 11а	34		
22 класса-комплекта	472	18 классов -комплектов	418
	ученика		учеников

6. Определить время завтраков и обедов детей в соответствии с графиком питания. Учителя, воспитатели сопровождают детей в столовую и обеспечивают порядок.

7. 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 учитель, работающий в этом помещении.

8. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения администрации.

9. Ведение учителями - предметниками классных журналов (электронная форма) обязательно для всех классов с 1-11 класс.

10. Не допускать учеников на уроки и в столовую в верхней одежде. Считать обязательным для каждого ученика 1-11 классов наличие сменной обуви.

11. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, мастерских допускаются только по расписанию, утвержденному директором школы.

12. Запрещается:

- отпускать учеников с урока на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы;

- производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы;

- курение учителей и учеников в школе и на территории школы.

13. Выход на работу любого работника школы после болезни возможен только по предъявлению зам. директора по УВР (педагогические работники, обслуживающий персонал) больничного листа.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Л.В. Морозова

Утверждаю  
Директор  Л.В.Морозова  
Приказ № 296 от 28.08.2024г.



**График дежурства  
администрации на 2024-2025 учебный год**

Дни недели	Время	Ф.И.О., должность	Телефон
понедельник	7.30 – 19.00	Тараканова Н.В., зам. директора по УВР	89501760050
вторник	7.30 – 19.00	Пестова Е.Н., зам. директора по УВР	89501658835
среда	7.30 – 19.00	Сентемова И.С., зам. директора по АХЧ	89501534943
четверг	7.30 – 19.00	Поздеева Т.М., зам. директора по УВР	89508225812
пятница	7.30 – 19.00	Халтурина Т.И., зам. директора по УВР	89501580840
		Морозова Л.В., директор	89501588044