

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44**

**ПРИКАЗ**

31.08.2023

№ Ш44-13-640/3

г. Сургут

О режиме работы МБОУ СОШ №44  
в 2023-2024 учебном году

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации»), во исполнение санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с календарным учебным графиком муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №44 на 2023-2024 учебный год.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать обучение учащихся в 2023-2024 учебном году в следующем порядке:

1.1. Обучающиеся 1-11 классов учатся в очном режиме.

1.2. Обучающиеся 1-7 классов по проспекту Пролетарскому, д.5/1, улице Пионерной, дом 1 учатся по пятидневной учебной неделе.

1.3. Обучающиеся 8 – 11 классов по проспекту Пролетарскому, д.5/1, обучающиеся 8-9 классов по улице Пионерной, дом 1 учатся по шестидневной учебной неделе.

2. Расписание учебных занятий, кабинетов определить для каждой параллели, класса согласно приложению 1.

3. Определить следующую сменность обучения:

3.1. Все обучающиеся 1-9 классов по улице Пионерной, дом 1 учатся в 1 смену с 09.00.

3.2. Обучающиеся 1,3,4,5,9,10,11-х классов по проспекту Пролетарскому, д. 5/1 учатся в первую смену; обучающиеся 2,3,6,7,8 – х классов учатся во вторую смену; обучающиеся 8-х классов учатся в субботу в первую смену.

4. Установить режим работы ОУ с 7.00 до 20.00.

5. Установить расписание звонков согласно приложению 2:

6. До начала урока учителя и ученики готовятся к уроку в учебном кабинете.

Учителя осуществляют «утренний фильтр» учащихся. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета: классные руководители, учителя-предметники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников согласно

графику дежурств, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

7. Установить сроки каникул согласно приложению 3.

8. Запретить курение учителей и учеников в образовательной организации.

9. Определить время организации питания в столовой согласно приложению 4.

10. Запретить допуск посторонних лиц на уроки без разрешения директора.

11. Проводить экскурсии, походы, выходы с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. только после издания приказа директора учреждения. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении мероприятий несет педагогический работник, который назначен приказом директора.

12. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровье детей во время их пребывания в здании образовательной организации, на его территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий на учителей-предметников, классных руководителей, на заместителей директора по УВР Галанову Н.Е. (1- 4 кл.), Пономареву Н.В.(9 кл.), Бурухину Е.В.(5 кл.), Подловилину С.В.(10-11 кл.), Федотову Е.Н.(6-8 кл.), Буерова А.С., Клешину М.А. (1-9 кл. ул. Пионерная, д.1). заместителя директора по ВВВР Шарифуллину З.А.

13. Назначить Тарасову Светлану Алексеевну, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, Клешину Марину Александровну, заместителя директора по УВР, ответственными за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности защищённости объектов (пр-т. Пролетарский 5/1, ул. Пионерная, 1), пожарной безопасности и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

14. Никушиной Елене Дмитриевне, заведующей хозяйством, обеспечить уборку помещений с учетом санитарно-эпидемиологических норм и рекомендаций.

15. Кизнер Ирине Петровне, специалисту по охране труда, проводить систематический контроль за соблюдением требований по проветриванию помещений образовательной организации.

16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
00C5DBAE88493F139DFF50DAF88FCCC318  
Владелец:  
Чаппарова Римма Сабитовна  
Действителен: 11.08.2022 с по 04.11.2023

Р.С. Чаппарова