



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАРНАУЛЬСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»
(МБОУ «Барнаульский кадетский корпус»)
ИНН /КПП 222 304 8465 / 222301001
656062, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Попова, 66.
E-mail: cadet_school@mail.ru
тел. 8(3852) 522-952

ПРИКАЗ

г. Барнаул

Дата издания	№ приказа
22.02.2023	75 - осн.

О режиме работы школы
во время капитального ремонта

В целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения во время капитального ремонта в 2022/2023 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и кадет, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебно-воспитательный процесс осуществлять в 1-4 класса в режиме школы полного дня с 8.00 до 17.00; в 5,9-11 классах в режиме первой смены с 8.00 до 13.35; в 6-8 классах в режиме второй смены с 14.00 до 19.00 в условиях:
 - в первых-четвертых классах – пятидневной рабочей недели;
 - в пятых-восьмых и десятых классах - пятидневной рабочей недели;
 - в девярых и одиннадцатых классах – шестидневной рабочей недели.
2. Учебный день начинать в 7.50, для первой смены, в 13.50 для второй смены. Вход кадет (воспитанников) на этажи в классы производится через основной вход и аварийные № 3 и № 5 после прохождения температурного контроля у дежурных воспитателя и учителя. (При температуре 37,1град. ребенок направляется в изолятор - кабинет № 5 для осмотра медицинским работником.)

3. Утвердить следующий режим прибытия, перемещения и работы 1-11 классов:

1- 4 классы:

№	Мероприятия	Время
1.	Прибытие дежурного воспитателя	7.30
2.	Прибытие воспитанников в школу	7.30 – 8.00
3.	Утреннее построение	8.00 – 8.05
4.	Подготовка к урокам. Завтрак – 1 поток	8.05 – 8.20
5.	Урок №1	8.20 – 9.00
6.	Перемена Завтрак – 2 поток	9.00 – 9.15
7.	Урок № 2	9.15 – 9.55
8.	Физкультурная пауза Завтрак – 3 поток	9.55-10.10
9.	Урок №3	10.10 – 10.50
10.	Перемена. Обед – 1 поток	10.50-11.05
11.	Урок №4	11.05 – 11.45
12.	Физкультурная пауза Обед 2 поток	11.45 – 12.00
13.	Урок №5	12.00 – 12.40
14.	Перемена. Обед 3 поток	12.40-12.55
15.	Урок №6	12.55-13.35
16.	Динамическая пауза	13.35-14.00
17.	Урок №7	14.00-14.40
18.	Перемена	14.40-14.55
19.	Урок №8	14.55-15.35
20.	Перемена	15.35-15.50
21.	Урок №9	15.50-16.30
22.	Уход воспитанников	16.30-17.00

23.	Уход дежурного воспитателя	17.30
-----	----------------------------	-------

5, 9-11 классы:

№	Мероприятия	Время
1.	Прибытие дежурного воспитателя	7.30
2.	Прибытие воспитанников в школу	7.30 – 8.00
3.	Утреннее построение	8.00 – 8.05
4.	Подготовка к урокам	8.05 – 8.20
5.	Урок №1	8.20 – 9.00
6.	Перемена	9.00 – 9.15
7.	Урок № 2	9.15 – 9.55
8.	Перемена Завтрак – 1 поток	9.55-10.10
9.	Урок №3	10.10 – 10.50
10.	Перемена. Завтрак - 2 поток	10.50-11.05
11.	Урок №4	11.05 – 11.45
12.	Перемена	11.45 – 12.00
13.	Урок №5	12.00 – 12.40
14.	Перемена	12.40-12.55
15.	Урок №6	12.55-13.35
16.	Убытие учащихся	13.35-14.00

6-8 классы

№	Мероприятия	Время
1.	Прибытие учащихся, построение	13.35-14.00
2.	Урок №1	14.00-14.40
3.	Перемена, обед 1 поток	14.40-14.55
4.	Урок №2	14.55-15.35
5.	Перемена, обед 2 поток	15.35-15.50
6.	Урок №3	15.50-16.30
7.	Перемена	16.30-16.40

8.	Урок № 4	16.40-17.20
9.	Перемена	17.20-17.30
10.	Урок № 5	17.30-18.10
11.	перемена	18.10-18.20
12.	Урок № 6	18.20-19.00
13.	Уход учащихся, дежурного воспитателя	19.00-19.10

При необходимости экстренного покидания здания школы пользоваться маршрутами согласно схем на этажах.

4. Установить дежурство администрации по школе согласно утвержденного графика.

Дежурство администрации начинать в 07.45, заканчивать в 19.30

Дежурный администратор несет ответственность за:

- организацию работы школы;
- санитарное состояние;
- соблюдение правил ТБ и ПБ;
- работу с опоздавшими и нарушителями дисциплины;
- организацию дежурства учителей и корректировку расписания (при необходимости).

5. Установить ежедневное дежурство по корпусу из числа воспитателей. Дежурный воспитатель выполняет свои обязанности согласно утвержденной инструкции. Дежурство начинает в 07.45 и заканчивает в 19.10.

Дежурный воспитатель несет ответственность за:

- выполнение распорядка дня;
- поддержание внутреннего распорядка;
- оповещение при ЧС;
- сохранность имущества;
- организацию дежурства взвода.

6. Дежурный взвод:

- поддерживает порядок и дисциплину во время перемен на каждом этаже и в обеденном зале;
- следит за санитарным состоянием школы и сохранностью школьного имущества.

7. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляют учителя в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графика дежурства возлагается на заместителей директора по УВР.

8. Дежурство учителей начинается в 08.10 и заканчивается через 30 минут после окончания последнего урока по расписанию учителя.

Дежурный учитель несет ответственность за:

- организацию дежурства обучающихся на этаже;
- дисциплину и поведение воспитанников на переменах;
- санитарное состояние на закрепленном участке;
- сохранность школьного имущества.

9. Считать обязательным для дежурных учителей:

- пребывание на посту дежурства во время перемен и осуществление контроля за поведением воспитанников;
- пресечение действий обучающихся, которые могут повлечь за собой случаи травматизма;
- немедленное информирование администрации школы о случае травматизма.

10. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей дежурного учителя рассматривается как нарушение трудовой дисциплины, влекущее за собой дисциплинарное взыскание.

11. Учитель начинает свой рабочий день за 15 минут до начала первого урока по своему расписанию, воспитатель – в 08.00.

12. Закрепить за классами кабинеты, за каждым обучающимся постоянное место в кабинете. Во время перемен обучающиеся должны покидать кабинет для проветривания помещения. Нахождение в кабинете без учителя (воспитателя) запрещается.

13. Учитель, проводящий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность обучающихся и соблюдение ими дисциплины во время урока, ответственность за сохранность ключей и своевременное их возвращение на место хранения. Запрещено передавать ключи через обучающихся, уносить из школы.

14. Категорически запрещается:

- отпускать обучающихся на различные мероприятия без разрешения администрации;
- удалять обучающихся с уроков;
- не запускать опоздавшего;
- присутствовать на уроке в верхней одежде;
- посторонним присутствовать на уроках без разрешения администрации;
- учителям без разрешения администрации производить замену уроков по договоренности друг с другом;
- увеличивать и сокращать продолжительность уроков и перемен;

Обучающимся – пользоваться во время уроков сотовыми телефонами.

15. Установить следующие требования к внешнему виду кадет (воспитанников) :

- повседневная форма – камуфляж, оливковая;
- парадная – на мероприятиях и праздниках;
- на уроках физической культуры наличие спортивной формы и обуви является обязательным;
- на уроках технологии в кабинетах обслуживающего труда, кулинарии, столярной, слесарной мастерских наличие специальной одежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса обязательно;
- наличие сменной обуви обязательно.

Для имеющих право ношения формы воспитателей ношение формы является обязательным.

16. Обучающиеся, освобожденные от уроков физической культуры по медицинским показаниям, во время урока должны находиться в спортивном зале.

17. Двери гардероба во время урока должны быть закрыты на ключ. Двери учебных кабинетов, спортивных залов, мастерских категорически запрещается закрывать на ключ во время уроков и мероприятий.

18. В случае заболевания учитель обязан своевременно, до начала уроков, известить об этом администрацию школы, принимающую меры по изменению расписания занятий, замещению уроков другим учителем.

Выход на работу учителя, воспитателя, иного работника после болезни возможен по предъявлению администрации больничного листа.

19. Предоставление работнику отгулов в каникулярное время, краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы, очередного отпуска осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается положительно решенным после подписания заявления директором школы. В каникулярное время содержание работы учителей регулируется планом работы школы, класса, планом методической работы, а продолжительность – в соответствии с недельной нагрузкой.

20. Внеклассные и общешкольные мероприятия проводить на основании приказа директора.

21. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями после 19.00, такие, как родительские собрания, классные праздники и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы целью организации пропускного режима, обеспечения контроля за порядком и безопасностью.

22. Организовать горячее питание обучающихся. Питание осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Ответственность за составление графика, его корректировку возложить на ответственного за организацию питания.

Воспитатели обязаны сопровождать обучающихся в столовую, осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил приема пищи и дисциплиной во время приема пищи.

23. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений установить следующие дни проведения совещаний:

- при директоре – понедельник в 09.00;
- планерное совещание с учителями и воспитателями – каждый понедельник (первый корпус);
- при заместителях директора – по необходимости.

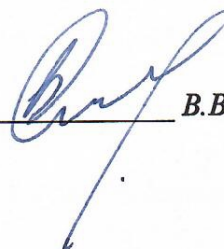
24. Проводить:

- педагогические советы – в соответствии с планом работы школы;
- заседания методических объединений – в соответствии с планом работы МО.

25. Контроль исполнения данного приказа

- учащимися – возложить на воспитателей, классных руководителей;
- учителями – возложить на заместителей директора по УВР;
- воспитателями – возложить на старшего воспитателя;
- заместителями директора – оставляю за собой.

Директор МБОУ «Барнаулский
кадетский корпус»


В.В. Оноприенко