

ПРИКАЗ

«30» августа 2022 г.

№ 87/1

**«Об утверждении годового календарного учебного
графика на 2022/2023 учебный год»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», пунктом 3.2 Положения о Комитете по образованию, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225, в целях организации работы государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы учреждения, в 2022/2023 учебном году:

ПРИКАЗЫВАЮ:

п.1. Начало учебного года определить 01 сентября 2022 года, рабочая 5-дневная неделя. Школа открывается в 8 час 45мин, заканчивает работу в 19 час 00 мин
Контроль за работой школы в течение дня осуществляет дежурный администратор (по графику, утвержденному директором школы)

п.2.Расписание звонков:

1	урок	9 час 30 мин	-	10 час 10 мин
2	урок	10 час 20 мин	-	11 час 00 мин
3	урок	11 час 20 мин	-	предварительный звонок в 11 час 15 мин 12 час 00 мин
4	урок	12 час 20 мин	-	предварительный звонок в 12 час 15 мин 13 час 00 мин
5	урок	13 час 15 мин	-	13 час 55 мин
6	урок	14 час 05 мин	-	14 час 45 мин
7	урок	14 час 55 мин	-	15 час 35 мин
8	урок	15 час 45 мин	-	16 час 25 мин

п.3.Расписание каникул:

Сроки и продолжительность каникул:

Установить следующие сроки и продолжительность каникул:

- осенние – с 28.10.2022 г. по 06.11.2022г. (10 дней);
- зимние – с 28.12.2022 г. по 08.01.2023г. (12 дней);
- весенние – с 24.03.2023 г. по 02.04.2023 г. (10 дней);
- дополнительные каникулы для 1-х классов – с 13.02.2023 г. по 19.02.2023 г.

п.4. Организация учебно-воспитательного процесса

Рабочее время учителя определяется расписанием уроков, утвержденным директором школы:

4.1. Учителям запрещается без разрешения директора или зам. директора по УВР, (ответственного за составление расписание уроков), переносить урок, отпускать обучающихся раньше (до окончания урока)

Промежуточная аттестация с 1 по 9² кл - по четвертям.

4.2. Учитель обязан прийти в класс за 10 минут до начала занятий.

4.3. Беседу учителя с родителями обучающихся во время уроков и на перемене запрещаются.

4.4. В случае болезни работник школы должен до начала занятий предупредить администрацию о невыходе на работу.

4.5. Администрация школы имеет право привлекать педагогических работников с их согласия на замещение уроков, в том числе и в методические дни.

4.6. Дни школьных каникул являются рабочими для всех сотрудников школы.

Администрация школы вправе обязать работников школы выходить в каникулы на работу в соответствии с производственной необходимостью, т.е. не по расписанию, а по утвержденному администрацией школы плану с учетом педагогической нагрузки.

4.7. Педагогические советы, производственные и методические совещания, собрания трудового коллектива являются обязательными для всех педагогических работников школы.

День совещаний – вторник.

4.8. За жизнь и здоровье учащихся во время уроков несет ответственность учитель, ведущий урок, во время перемен дежурный учитель следит за порядком, согласно графика дежурства учителей по школе, утвержденного директором. Дежурный учитель обязан прийти на дежурство за 20 минут до начала занятий и может уйти через 20 минут после окончания своих уроков.

4.9. Классный руководитель дежурного класса приходит на дежурство в вестибюль в 9 час 00 мин. Дежурство назначается только в рабочий день учителя.

4.10. Учитель физики, химии, физической культуры ведет журналы инструктажа по ТБ.

4.11. О несчастном случае, происшедшем с учащимися или работником школы, необходимо сообщить директору школы или дежурному администратору.

4.12. Учебные кабинеты содержатся в чистоте и порядке: проветривание на переменах обязательно.

4.13. Учитель в течение дня обязан во время отсутствия обучающихся в кабинете поддерживать чистоту и порядок.

Учителя, не имеющие кабинетов, несут ответственность за сохранность и чистоту во время своей работы.

4.14. Учителя-предметники несут ответственность за возвращение классного журнала в ячейку учительской.

Запрещается оставлять классные журналы в кабинетах или уносить домой, а также давать учащимся в руки.

4.15. Учителя, работающие в 1-9² классах, обязаны сопровождать учащихся в столовую.

4.16. Учителя начальной школы обязаны вывести учащихся в гардероб по окончании уроков и обеспечить порядок ухода учащимися из школы.

4.17. Все учителя и сотрудники отвечают за противопожарную безопасность вверенных им помещений школы.

В случае экстренной необходимости учителя, ведущие урок, обязаны незамедлительно эвакуировать учащихся из здания школы.

4.18. Все работники должны проходить флюорографическое обследование, медицинский осмотр 1 раз в год.

4.19. Директор предоставляет отгул работникам школы за выполнение работы, не предусмотренной тарификацией, по своему усмотрению.

4.20. Учителя разговаривают с коллегами, учащимися, родителями в уважительном тоне, не повышая голоса, не оскорбляя и не унижая, достоинство друг друга.

п.5. График работы столовой:

Столовая работает ежедневно с 09 час 00 мин до 16 час 30 мин

п.6. Секретарю школы Разживиной О.А. довести приказ до сведения трудового коллектива под подпись.

Директор школы:

Н. Н. Львовская