

с Васильковка Мектеп к-сі, 15  
тел:/факс 8 (716 32) 54-1-71  
Бұйрық № 171  
2023 ж. қыркүйектің «01»  
Васильковка ауылының

с. Васильковка ул. Мектеп15  
тел:/факс 8 (716 32) 54-1-71  
Приказ№ 171  
«01» сентября2023 г.  
НОМОСШ села Васильковка

### «О режиме работы школы»

Занятия в текущем 2023-2024 учебном году организовать в штатном режиме в две смены.

Установить следующий режим работы: занятия организовать в две смены.

- 1 смена начало занятий 8час.15мин.

- 2 смена начало занятий 12час.45мин

1.1. Занятия организовать для обучающихся 1,2,3,4,5,6,7,8,9 классов по пятидневной учебной неделе до 25 мая.

1.2. Закрепить за классными коллективами следующие учебные кабинеты:

Кабинет истории, географии –Шаймуханова Г.Ж.

9 Б класс

Кабинет английского языка –Кулкатова Г.Ж. 8 казахский класс,

Кабинет русского языка и литературы –Башарова С.А. 5 русский класс

Кабинет биологий Байбусинова А.А.- 8 русский класс

Кабинет казахского языка и литературы – Мукушева Ж.Т.- 7 казахский класс,

Кабинет математики –Олжабай Ж.С.-6 русский класс

Кабинет информатики - Ксюсев Ж.И. – 7 Б, Есмагамбетов Ф.С.

Кабинет трудового обучения - Балтабеков М.Б. Муканова Д.Х.

Спортзал- Сатвалдинов Н.Т.; Нигматулина Ж.С.

Кабинет №1– Исина З.Г. -3 казахский класс, Сарсенова А.Д.-0 казахский класс

Кабинет №2 –Зубкова Е.В. -3 русский, Мукушева А.А.-1 русский класс

Кабинет №3 –Кудайбергенова А.Т., -2 казахский класс, Коспанов С.Д.

4 казахский класс

Кабинет №4 - Мухамеджанова Г. К., 4 русский класс и Дубовик Г.К.2-

русский класс

1.3. При организации штатного режима обучения необходимо соблюдение следующих мер:

1) составление расписания уроков с указанием времени начала и завершения;

2) исключение кабинетной системы, каждый класс находится в определенном кабинете;

3) влажная уборка классных комнат после каждого второго урока;

4) влажная уборка между сменами, в коридорах, холлах и других

помещениях;

5) качественное водоснабжение, создание условий для мытья рук моющими средствами.

1.4. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и влажной обработки кабинета. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, безопасность учащихся и соблюдение дисциплины.

1.5. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы, снимать самостоятельно с поста охраны.

1.6. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели

1.7. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между сменами.

1.8. Запретить использование сотовых телефонов во время уроков учащимся, учителям, воспитателям мини-центра;

2.1. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

2.2. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ, санитарно-гигиенических мер во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей, ответственность за жизнь и здоровье детей мини-центра возложить на воспитателей.

2.3. Сотрудникам Школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

2.4. уроки физической культуры проводить на свежем воздухе в соответствии с погодными условиями.

2.5. Во время урока двери учебных кабинетов, спортивного зала категорически запрещается закрывать на ключ

2.6. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей мини-центра за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

2.7. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

Классные руководители начальных классов встречают и провожают детей до выхода, где их ждут родители

3. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации к требованиям образовательного учреждения в первых классах и в классах предшкольной подготовки применяются динамические паузы и «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки.

3.1. Учебные нагрузки обучающихся в Школе и в мини-центре не должны превышать нормы, определенные требованиями СанПиНа к организации учебного процесса.

3.2. Ответственность за соблюдением требований применяемых в первых классах и за нормы СанПиНа несет ответственность заместитель директора по учебной работе Байбусинову А. А.

3.3. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях, а также иных мероприятиях организационного и научно-методического характера, необходимость участия в которых прямо вытекает из должностных обязанностей педагогических работников и сотрудников Школы

3.4. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

3.5. Прием родителей педагогами ведется только во внеурочное время

3.6. Категорически запрещается отправлять учащихся с урока за забытыми дома учебниками, тетрадями, письменными принадлежностями.

3.7. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и физическое воздействие на учащихся.

3.9. Без разрешения директора на урок посторонних лиц не допускать.

3.10. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

3.11. Внесение изменений в электронный журнал (Кунделик), а именно: зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель по указанию завуча школы.

3.12. 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 на 30 минут позже окончания последнего урока.

3.13. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы, в том числе работников мини-центра.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.14. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы;

4. Установить следующие требования к внешнему виду учащихся: одежда обучающихся должна быть опрятной, делового стиля, без излишеств в соответствии с протоколом родительского собрания; на уроках физической культуры наличие спортивной формы является обязательным; наличие сменной обуви обязательно.

4.1. Установить следующие требования к внешнему виду учащихся:



- 4.1. Учащиеся, освобожденные от уроков физической культуры по медицинским показаниям, во время урока физической культуры должны находиться в спортивном зале.
- 4.2. Не допускать учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
- 4.3. Курение учителей в школе категорически запретить.
- 4.4. Запретить сбор денег на любые цели с родителей и любые торговые операции в стенах школы.
- 4.5. За сохранность ценных вещей (телефоны, кошельки, сумки и т.д.) ответственность несут владельцы.

## **II. Работа мини-центра**

5. Работа мини-центра проходит по пятидневной неделе
- 5.1. Работа мини-центра проходит согласно режиму дня
- 5.2. Прием детей начинается с 8 час. 30 мин. до 8 час. 45 мин.
- 5.3. Питание за счет родительской оплаты согласно решению родительского собрания
- 5.4. Занятия с детьми проводятся в соответствии с ГОСО дошкольников
- 5.5. В целях безопасности жизни детей вход в мини-центр посторонним строго запрещается
- 5.6. Сотрудникам мини-центра, по окончании рабочего дня обязательно проверить, закрыты ли окна, выключен ли свет, закрыты входная дверь, и дверь выходящая в коридор школы. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна и двери, не выключенный свет возложить на сотрудника, работающего во вторую смену.
- 5.7. Возложить ответственность на воспитателей мини-центра за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.д.
- 5.8. Запретить использование сотовых телефонов во время нахождения на рабочем месте воспитателям, помощнику воспитателя и медработнику мини-центра;
- 5.9. Работу мини-центра контролирует администрация школы

Директор школы:



Кафанова А.Е.