



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БОТАШОРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМ.Б.Т.АХАЕВА»  
ХАСАВИОРТОВСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368030, Хасавюртовский район, с.Боташорт, ул.Южная 2а  
тел.8 (928) 059-81-87, E-mail: [botash\\_shkola@mail.ru](mailto:botash_shkola@mail.ru)

01.09.2022г

**Приказ №2**

***«Об организованном начале 2022-2023 учебного года»***

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ОО СОО, постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 № № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598–20 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей в целях подготовки МКОУ «Боташюртовская СОШ им.Б.Т.Ахаева» к новому 2022- 2023 учебному году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. **Установить дату начала 2022-2023 учебного года – 1 сентября 2022 года.**
2. **Считать 2 сентября 2022 года днем начала осуществления образовательно - воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2022/2023 учебном году.**
3. **Провести торжественную линейку, посвященную Дню знаний, 1 сентября в 09:00 , продолжительность линейки 40 мин.**
4. **Заместителям директора, классным руководителями учителям-предметникам, руководителям ШМО:**

- 1 сентября беседы с учениками о правилах санитарной безопасности и личной гигиены;

- 3 сентября часы общения, беседы, уроки «Мира» или другие мероприятия, приуроченные ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом;

-Заместителям по УВР и ВР : Алхазовой Г.М.,Азизовой Г.Б.,Гаджимурзаевой Ж.М. Обеспечить организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного

Разработать школьные планы подготовки выпускников ОО к прохождению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2022 году, включив в их содержание мероприятия по:

- совершенствованию математического образования школьников;
- подготовке обучающихся к написанию итогового сочинения;
- посещению родительских собраний и уроков в выпускных классах.

Провести инструктажи с работниками ОО и разъяснительную работу с обучающимися по порядку действий в случае возникновения угрозы или совершения террористических актов и иных противоправных действий при проведении мероприятий, посвященных первому звонку.

Уточнить порядок взаимодействия с территориальными органами внутренних дел, ГО и ЧС при возникновении чрезвычайных обстоятельств.

Обеспечить противопожарный режим в ОО.

Незамедлительно предоставлять информацию о чрезвычайных происшествиях в управление образования, правоохранительные органы, службу ГО, ПБ и ЧС.

Завершить плановые мероприятия по созданию безопасных, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям условий для обучения и пребывания обучающихся в ОО, обеспечив приемку школ территориальной межведомственной комиссией.

Обеспечить качественное проведение необходимых организационных мероприятий на начало учебного года;

4.12.- оформление личных дел обучающихся 1-х, 10-х классов в срок до 10.09.2022;

4.13.- составление расписания учебных занятий на учебный год в соответствии с гл.10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10» *завершить к 20.09.2022 г.*  
Продолжительность урока 40 минут.

4. Организовать при входе в школу термометрию для сотрудников, лиц, посещающих школу с занесением в журнал результатов положительной температуры.

5. Занятия организовать в соответствии с расписанием занятий: • для 1-х- классов по пятидневной недели; для 2-х - 11-х классов по шестидневной учебной недели;

6. Учителям проводить уроки согласно утвержденному расписанию. Изменения в расписании занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора школы или лица, его замещающего.

7. Организовать питание в 1-4 кл. согласно утвержденному графику.

8. Утвердить расписание звонков согласно приложению 2 к данному приказу.

10. Организовать в соответствии с графиком дежурства, дежурство классного руководителя с учащимися своего класса на этажах школы, обеспечивая порядок, дисциплину, санитарное состояние и сохранность имущества.

11. Организовать дежурство в школе согласно утвержденному графику. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель приходит на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого урока.

12. Учителям школы по окончании занятий обязательно проверить сохранность мебели, закрыты ли окна, а также выключен ли свет в кабинетах.

13. Возложить персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенный свет, сохранность мебели на учителей, которые проводят последние уроки в учебных кабинетах.

14. Запретить пребывание учащихся в помещении школы в верхней одежде и в головных уборах.
15. Педагогам категорически запретить впускать посторонних лиц без разрешения директора школы в класс, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
16. Категорически запретить отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без согласования с директором или его заместителями.
17. Запретить удаление учащихся из класса во время уроков.
18. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала мероприятия. Прием родителей только с согласования директора школы или курирующего заместителя директора школы.
19. Категорически запрещается курение сотрудников образовательного учреждения и учащихся в помещении школы и на ее территории.
20. Работа кружков, спортивных секций, курсов по выбору и элективных курсов допускается по расписанию, утвержденному директором школы.
21. Всем учителям, ответственным за кабинеты, обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.
22. В каникулярное время для сотрудников и педагогов установить режим работы с 9:00 часов в соответствии с графиком рабочего времени, кроме технического персонала.
23. Ведение электронного дневников считается обязательным для каждого участника образовательного процесса.
- 24. Для обеспечения стабильности учебного процесса, предупреждения срыва учебных занятий всем работникам школы своевременно предупреждать администрацию о невыходе на работу по причине болезни и о выходе на работу после болезни**

### **Провести:**

*1. заседание педагогического совета 31.08.2022г.*

*2. родительские собрания в каждом классе 05.09.2022г.*

Заместителю директора по ВР:

1. Выявить учащихся не приступивших к занятиям.
2. Представить информацию о продолжении образования и по трудоустройству выпускниках 9-х и 11-го класса в срок до 03.09.2022г.

Заместителям директора по УВР: Алхазовой Г.М. и Гаджимурзаевой Ж.М.

1. Проинформировать педагогический коллектив о режиме работы на начало учебного года.
2. В срок до 05.09.2022г представить директору школы на утверждение урочный и внеурочной деятельности ОО.
3. Сформировать на 2022-2023г учебный год журналы урочной и внеурочной деятельности.

Работнику ЧОП:

- усилить контроль пропускного режима школы;
- запрет на въезд на территорию школы автотранспорта;

-усилить контроль лиц посещающих ОО по служебной надобности;

4.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.З.Магомедова.