

Приказ № 80
По МКОУ Могилёвская СОШ от 26 августа 2022 года

**Об организации работы дружины юных пожарных в ОУ
МКОУ «Могилёвская СОШ» в 2022/2023 учебном году.**

В соответствии с приказом МО РФ от 03.09. 2015 г. № 971 «Об утверждении Порядка создания и деятельности добровольных дружин юных пожарных» с целью формирования гражданской ответственности, совершенствования системы обучения мерам пожарной безопасности, пропаганды и изучения правил пожарной безопасности, повышения образовательного уровня, обучающихся в области пожарной безопасности в 2022- 2023 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать деятельность дружины юных пожарных (далее ДЮП)
в МКОУ «Могилёвская СОШ» в 2022- 2023 учебном году.
2. Назначить Магомедова Р.М. преподаватель -ОБЖ, руководителем отряда ДЮП.
3. Утвердить:
 - 3.1. Положение об отряде ДЮП (приложение №1)
 - 3.2. Список отряда ДЮП (приложение №2).
 - 3.3. План работы отряда ДЮП (приложение №3)
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Эльмурзаеву М.С.

.Директор МКОУ «Могилёвская СОШ»  Р.М. Маталова

С приказом ознакомлены: _____ Эльмурзаева М.С.

ПРИКАЗ № 3 от 27.08.2022г.

«О мерах по обеспечению комплексной безопасности

в МКОУ «Могилёвская СОШ» при подготовке и во время проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню знаний, в 2022 уч. году»

В целях обеспечения комплексной безопасности в МКОУ «Могилёвская СОШ» при подготовке и во время проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню знаний, в 2022 уч. году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по ВР Эльмурзаевой М.С

1.1. Разработать план мероприятий («дорожную карту») по обеспечению комплексной безопасности в МКОУ «Могилёвская СОШ» при подготовке и во время проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню знаний, в 2022-23 уч. году и взять под личный контроль его выполнение.

1.2. Предусмотреть:

1.2.1. уточнение и корректировку:

- паспорта антитеррористической защищенности образовательного учреждения;
- паспорта безопасности дорожного движения;
- планов и схем эвакуации при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;
- положения о пропускном режиме;

–инструкций и памяток по действиям должностных лиц образовательного учреждения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

1.2.2. исключение использования в период проведения праздничных мероприятий открытого огня, огнеопасных, травмоопасных фейерверков, несанкционированного технического оборудования и других устройств, представляющих опасность жизни и здоровью людей;

1.2.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций незамедлительно информировать территориальные службы МЧС, МВД Россгвардию.

2. Дежурным по графику усилить контрольно-пропускной режим в школе, не допускать проникновения в школу посторонних лиц и неконтролируемого переноса предметов.

3. Заместителю директора по УВР Магомедовой З.Л. провести внеплановый инструктаж с персоналом школы по вопросу повышения уровня антитеррористической защищенности объектов в строгом соответствии с инструкцией для руководителей и персонала объекта с массовым пребыванием населения о действиях при возникновении угрозы и совершения террористических актов.

4. Завхозу Хайбулаеву М.Г. ежедневно проводить проверку помещений школы и прилегающих территорий на предмет закладки взрывных устройств, тайников с оружием и боеприпасами, взрывчатыми и отравляющими веществами.

4.1. Обеспечить бесперебойную работу системы экстренного вызова сотрудников ОВД и телефонов.

5. Заместителю директора по ВР Эльмурзаевой М.С. организовывать дежурства сотрудников органов внутренних дел при проведении массовых мероприятий, проверяя все помещения школы, эвакуационные пути и выходы, наличие и исправное состояние средств пожаротушения, связи и пожарной автоматики.

6. Проведение массовых мероприятий согласовывать с Управлением образования с привлечением к охране общественного порядка сотрудников внутренних дел.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор _____ Р.М. Маталова



ПРИКАЗ № 4 от 27.08.2022г.

По МКОУ Могилёвская СОШ

«Об усилении мер по обеспечению противопожарной безопасности в МКОУ «Могилёвская СОШ » на 2022-2023» уч.год.

В целях предотвращения пожаров, недопущения гибели людей, а также подготовки учащихся к действиям в случае пожара

Приказываю:

1. Учителям. Сотрудникам и учащимся школы знать и строго выполнять правила пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от них меры по эвакуации людей и тушению пожара.
2. Классным руководителям 5-11-ых классов
- один раз в четверть среди учащихся проводить просветительскую работу по соблюдению правил пожарной безопасности.
3. Классным руководителям 1-4-ых классов
- в течение четверти среди учащихся проводить беседы по предупреждению пожаров.
4. Запретить использовать в классах нагревательные электроприборы.
5. Завхозу Хайбулаеву М.Г.
- ежеквартально осуществлять проверку состояния противопожарной безопасности здания ОО. В случае выявления своевременно принимать меры по их устранению.
- один раз в полугодие проводить среди сотрудников ОО просветительскую работу по соблюдению правил пожарной безопасности, их обучение и инструктирование.
6. Зам. директора по ВР Эльмурзаевой М.С. проверять эвакуационные выходы помещений на соответствие их требованиям пожарной безопасности перед проведением культурно-массовых мероприятий.
7. Учителю ОБЖ Магомедову М.Р. один раз в полугодие проводить практические по эвакуации учащихся и всего персонала из здания ОО на случай пожара.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на завхоза Хайбулаева М.Г.

Директор МКОУ «Могилёвская СОШ» _____ М.Маталова

С приказом ознакомлены: _____ Хайбулаев М.Г.



ПРИКАЗ № 5

по МКОУ Могилёвская СОШ от 27.08.2022г.

«Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Могилёвская СОШ» Хасавюртовского района РД.

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), на основании решения педагогического совета МКОУ «Могилёвская СОШ» (протокол №1 от 27.08.2022 года)

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ «Могилёвская СОШ» Хасавюртовского района РД.
2. Поручить секретарю школы Эльдаровой З.А. в срок до 01.09.2022 года ознакомить всех работников под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка.
3. Назначить ответственным за исполнение настоящего приказа секретаря школы

Эльдарову З.А.

Директор  Р.М.Маталова.



ПРИКАЗ № 6 от 29.08.2022г.

«Об организации питьевого режима обучающихся

в 2022 – 2023 уч. году МКОУ «Могилёвская СОШ»

В соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», нормативных актов, действующих в период учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питьевой режим в МКОУ «Могилёвская СОШ» в следующей форме – бутилированная вода.
2. Назначить ответственным за организацию питьевого режима завхоза МКОУ «Могилёвская СОШ » – Хайбулаева М.Г.
3. Завхозу МКОУ «Могилёвская СОШ»
 - обеспечить свободный доступ учащихся к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в школе в столовой;
 - организовать своевременную замену емкостей с бутилированной водой;
 - обеспечить достаточное количество одноразовой посуды.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Р.М.Маталова



ПРИКАЗ № 7 от 29.08.2022г.

по МКОУ Могилёвская СОШ

«О профилактических мерах, направленных на предупреждение дорожно-транспортного травматизма среди учащихся»

Во исполнение требований Федеральных законов «Об образовании» (ст. 32), «О безопасности дорожного движения» № 196 – ФЗ (ст. 29) и в целях предупреждения детского дорожно-транспортного травматизма и снижения тяжести последствий дорожно-транспортных происшествий с участием детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить методические рекомендации по организации работы по изучению правил дорожного движения (ПДД) и профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (ДДТТ)

2. Зам. директора по ВР Эльмурзаевой М.С.

-ежегодно включать в план работы МКОУ «Могилёвская СОШ» совместные с ГИБДД мероприятия, направленные на организацию и профилактику ДДТТ среди детей;

- обеспечить контроль за реализацией программы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;

- организовать работу по созданию банка материалов для проведения классных часов и внеклассных мероприятий по изучению ПДД и профилактике ДДТТ в соответствии с программой;

- разработать план по изучению ПДД и профилактике ДДТТ в соответствии с методическими рекомендациями;

- организовать в МКОУ «Могилёвская СОШ» отряд юных инспекторов движения (ЮИД);

- организовать участие в конкурсах профилактической направленности различных уровней;

-- рассматривать на педсоветах, собраниях родителей итоги работы по предупреждению ДДТТ;

3. Классным руководителям:

- усилить работу по повышению качества и результативности профилактики детского дорожно-транспортного травматизма.

- усилить контроль за реализацией программ по изучению ПДД в размере не менее 9 бесед в год в 1 – 9 классах и не менее 6 бесед в год в 10 – 11 классах;

- перед каждым каникулами проводить инструктаж по теме: «Поведение на дорогах города» с обязательным занесением темы в классный журнал.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Маталова Р.М. /



ПРИКАЗ № 8
по МКОУ Могилёвская СОШ от 29.08.2022г.
«О создании комиссии по предупреждению травматизма»

В целях проведения постоянной, целенаправленной работы по предупреждению детского и взрослого травматизма,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по предупреждению травматизма в следующем составе:

Магомедов Р.М.- военрук, председатель комиссии;

Магомедов А.С. –учитель физкультуры, член комиссии;

Амиров А.Р. - социальный педагог, член комиссии;

Магомедова С.- медицинская сестра ФАП, член комиссии.

2.Комиссии до 20 сентября 2022 года разработать план работы по предупреждению травматизма и представить на утверждение директору школы.

3. Зам. директора, председателю комиссии Магомедову Р.М.- тщательно и аккуратно вести «Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися». Выяснять конкретные причины, приведшие к травме, устранять эти причины.

Директор МКОУ «Могилёвская СОШ»



Р.М.Маталова

ПРИКАЗ №10 от 30.08.2022г.

Об организации учебно-воспитательного процесса в МКОУ «Могилёвская СОШ»

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в школе, создания приемлемых условий для образования и воспитания обучающихся, работы работников школы, на основании соответствующих статей Закона «Об образовании в Российской Федерации», приказов вышестоящих органов управления образованием, Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка; решений педагогического совета, по согласованию с профсоюзным комитетом, управляющим советом школы МКОУ «Могилёвская СОШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план учебно-воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.
2. Утвердить перспективный план-график повышения квалификации на 2022-2023 учебный год.
3. Утвердить план прохождения курсов повышения квалификации на 2022-2023 учебный год.
4. Утвердить перспективный план-график аттестации педагогических работников МКОУ «Могилёвская СОШ» на 2022-2026 учебный год.
5. Утвердить порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся МКОУ «Могилёвская СОШ» на 2022-2023 учебный годы в традиционной форме с выставлением текущих и итоговых отметок по четвертям;

курс ОРКСЭ – проводить безотметочную систему обучения;
6. Неукоснительно соблюдать все меры безопасности вовремя и вне учебно-воспитательного процесса (постоянно, все члены педагогического коллектива);
7. Проводить все виды инструктажей для обучающихся в соответствии с графиком (постоянно, классные руководители, учителя).
8. Провести 01.09.2022 классный час, где изучить все инструкции для обучающихся с целью обеспечения безопасного проведения учебно - воспитательного процесса в школе, привития обучающимся навыков безопасного поведения (классные руководители).
9. Утвердить графики работы всех служб школы: администрации, социального педагога, психолога, библиотеки, вспомогательного персонала, работы кружков, секций, дежурства администрации, учителей, обучающихся, питания в школьной столовой;

10. Определить посты дежурного класса следующим образом: вход, вестибюль, столовая. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину обучающихся, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.
11. Назначить ответственным за организацию и контроль за дежурством по школе заместителя директора по воспитательной работе Эльмурзаеву М.С.
12. Заместителям директора при исполнении обязанностей дежурного администратора руководствоваться регламентирующими документами, особое внимание уделять охране жизни и здоровья обучающихся и работников школы, включению всех обучающихся в учебно-воспитательный процесс, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, исполнению всеми своих должностных обязанностей, контролю за безопасностью образовательного учреждения, рациональным расходованием энергоресурсов.
13. Уборку закреплённых кабинетов и помещений производить ежедневно.
14. Генеральную уборку проводить 1 раз в неделю, мусор из кабинета выносить ежедневно.
15. В каждом учебном кабинете за обучающимися закрепить постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
16. Учителю, ведущему последний урок, выводить обучающихся из класса и присутствовать с ними до ухода из школы.
17. Не допускать исправлений в классных журналах. Вносить изменения в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие обучающихся только кл.руководителю в журнал по указанию заместителя директора школы.
18. Запретить отпускать обучающихся с уроков на различные виды мероприятий.
19. Работу спортивных секций, кружков, кабинета информатики, спортивного залов разрешить только по расписанию, утверждённому директором школы.
20. Проведение внеклассных мероприятий регламентировать планом работы, утверждённым директором. Все мероприятия, а также пребывание обучающихся в здании школы допускается только по времени с 07.00 – 18.00.
21. Категорически запретить курение в здании и во дворе школы.
22. Ведение дневников считать обязательным для обучающихся 3-11 классов.

23. Осуществлять питание по утверждённому графику. Ответственность за организацию питания классов, поведение обучающихся в столовой во время приёма пищи, возложить на классных руководителей.
24. Запретить замену уроков без разрешения администрации.
25. Не допускать на урок посторонних лиц без разрешения директора.
26. Выход на работу работников после болезни считать возможным только по предъявлению больничного листа.
27. Разрешить проведение экскурсий, походов, посещение кино, театров и т.п. с детьми только при неукоснительном оформлении необходимого пакета документов. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий возложить на работника, назначенного ответственным приказом директора школы.
28. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей на учителей, других педагогических работников, занятых во время учебно-воспитательного процесса.
29. Утвердить время проведения:
- административная планёрка - понедельник в 10-00
 - совещание при директоре - последний четверг месяца в 14-30.
30. Запретить сбор денежных средств учителями, классными руководителями, работниками школы. Классным руководителям организовать работу родительского комитета класса.
31. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



Р.М.Маталова

С приказом ознакомлены: _____

ПРИКАЗ № 11

по МКОУ Могилёвская СОШ от 30.08.2022г.

Об утверждении календарного учебного графика МКОУ «Могилёвская СОШ» на 2022-23 уч. год.

В соответствии с п.28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (далее - СанПиН 2.4.2.2821-10); на основании Устава МКОУ «Могилёвская СОШ», с целью организации учебно-воспитательного процесса в 2022 – 2023 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить годовой календарный учебный график на 2022 – 2023 учебный год (приложение 1).
2. Зам.директора по УВР Магомедовой З.А., Мусаевой Х.У. зам. директора по ВР Казаковой А.А., социальному педагогу Шамсудиновой А.И. при составлении расписания учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, расписания работы кружков на 2022 – 2023 учебный год, графика приема пищи в столовой, руководствоваться настоящим приказом.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
Директор _____ Р.М.Маталова



С приказом ознакомлены: _____

ПРИКАЗ № 12

по МКОУ Могилёвская СОШ от 30.08.2022г.

«О назначении классного руководителя на 2022 -2023 учебный год»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (внесены изменения постановлением от 04.04.2020 № 448), на основании письменных согласий педагогических работников и с целью организации учебно - воспитательной работы классных коллективов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить классными руководителями на 2022 - 2023 учебный год следующих педагогических работников:

	ФИО классных руководителей	Класс
1	Алиханова Алжанат Сулеймановна	2а
2	Алиханова Салимат Абдулмуслимовна	2г
3	Абдулаева Патимат Магомедовна	1а
4	Абдулаева Арувгиз Муратхановна	7б
5	Алиева Заважат Саитбеговна	7г
6	Алибекова Салимат Расуловна	4 «б»
7	Амирханова Зарема Улубиевна	3а
8	Амиров Абдулмажид Ражабович	11
9	Арзамулова Рима Исаевна	10
10	Алиева Карина Алиевна	9б
11	Арзамулова Фатима Исаевна	5а
12	Арзамулова Эльмира Исаевна	5б
13	Батырмурзаева Суайбат Расуловна	2б
14	Байсултанова Луиза Мунаевна	2в
15	Бурзаханова Марха Мурадовна	6а
16	Гасанова Джамиля Мурадовна	4 г
17	Гладнева Людмила Ивановна	8а
18	Дачаева Загра Салавдиновна	3б

19	Дадаева Марьям Касумовна	1в
20	Дербишева Аминат Муртазалиевна	1г
21	Исаева Седа Сулеймановна	6б
22	Изирханова Марьям Магомедовна	2бБ
23	Мухтарова Фатима Магомедовна	3бБ
24	Магомедова Зульфия Магомедовна	4а
25	Мирзамагомедова Занна Микаиловна	4Б
26	Магомедова Гулишат Идрисовна	1 а Б
27	Магомедова Алжанат Мухтаровна	9 а
28	Магомедрасулов Айсултан Алиевич	8б
29	Мусаева Диана Хазмагомедовна	5г
30	Магомедов Расул Магомедович	8в
31	Минакова Оксана Алексеевна	7а
32	Набиева Ирайсат Сайгидмагомедовна	1б Б
33	Пашаева Айна Курашевна	8 «г»
34	Расуева Седа Исаевна	3в
35	Рашидова Мадина Исмаиловна	7в
36	Умаргаджиева Лейла Ахмедовна	1б
37	Хабибулаева Дагмара Умарпашаевна	9в
38	Хубазова Зара Ахматгираевна	4 «в»
39	Шарулаева Эльмира Александровна	6 «в»
40	Эльмурзаева Хеда Саламбековна	2аБ
41	Эльмурзаева Малика Алавдиновна	3аБ
42	Эрсенбиева Хеда Исаковна	6г
43	Юсупова Марха Аламбековна	5«в»

2. Утвердить функциональные обязанности классного руководителя согласно приложению.

3. Заместителю директора по воспитательной работе Эльмурзаевой М.С. под подпись ознакомить с функциональными обязанностями классного руководителя всех назначенных приказом педагогических работников.

4. Установить ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в размере 5 000 руб.

5. Сохранить денежное вознаграждение дополнительно к выплате за классное руководство, установленное по состоянию на 31.08.2020 в соответствии с постановлением от 26.03.2014 N 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования (с изменениями по состоянию на 26.02.2020).

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Могилёвская СОШ» _____ Р.М.Маталова



ПРИКАЗ № 13

по МКОУ Могилёвская СОШ от 30.08.2022г.

Об утверждении рабочих программ учебных предметов, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности на 2022-2023 учебный год

В соответствии со статьей 32 (п.2, п.п.7) Закона РФ «Об образовании» учителями школы разработаны рабочие программы учебных предметов, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности, их структура и содержание рассмотрены на заседаниях школьных методических объединений (протокол № 1 от 30.08.2021 г.). Представленные учителями рабочие программы созданы на основе федеральных нормативных документов с учётом региональных особенностей, типа и вида образовательного учреждения, средств обучения, специфики контингента учащихся. На основании выше изложенного,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить рабочие программы учебных предметов, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности для использования в образовательном процессе в 2022- 2023 учебном году учителям.

2. Педагогическим работникам:

- осуществлять образовательный процесс в строгом соответствии с содержанием рабочих программ, утвержденных настоящим приказом;

- внести поправки и дополнения согласно замечаниям МС в срок до 01.09.2022 г.

3. Заместителям директора школы по УВР Магомедовой З.Л.; Арзамуловой Р.И. заместителю директора по ВР Эльмурзаевой М.С. осуществлять контроль за реализацией рабочих программ учебных предметов, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4. Контроль за исполнением возложить на ЗДУВР Магомедову З.Л.; Арзамулову Р.И.

Директор _____ Р.М. Маталова



ПРИКАЗ № 14

по МКОУ Могилёвская СОШ от 30.08.2022г.

«Об утверждении учебного плана на 2022-2023 учебный год»

На основании приказа Минобробразования РФ от 09.03.2004 №1312 (ред. от 01.02. 2012г.) «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» и в целях организации образовательного процесса в МКОУ «Могилёвская СОШ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учебный план на 2022-2023 учебный год.

1.1. Учебный план для 1-ых классов по обновлённому ФГОС .

Учебный план 2х-4х классов, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (ФГОС НОО).

1.2. Учебный план для 5-ых классов по обновлённому ФГОС

Учебный план 5х-9х классов, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (ФГОС ООО).

1.3. Учебный план 10-11 классов, реализующих федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (ФГОС СОО).

1.4. План внеурочной деятельности 1х-4х классов на 2022-2023 уч. год.

1.5. План внеурочной деятельности 5х-11- х классов на 2022-2023 уч. год.

2. Педагогическим работникам определить содержание общего образования по своим предметам на основе учебного плана и соответствующих государственных образовательных стандартов и представить на утверждение администрации не позднее 01.09.2022 г.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УР:

Магомедову З.Л. и Арзамудову Р.И.

Директор школы  Р.М. Маталова



ПРИКАЗ № 15

по МКОУ Могилёвская СОШ от 30.08.2022г.

«О режиме работы школы в 2022 – 2023 учебном году»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, на основании санитарно эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 и 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 и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)“, а также в целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения в 2022–2023 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала 2022-2023 учебного года – 1 сентября 2022 года.
2. Считать 1 сентября 2022 года днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным и дополнительным образовательным программам общего образования в 2022-23 учебном году.
3. Утвердить календарный график работы школы на 2022 – 2023 учебный год.
4. Режим работы школы на 2022 – 2023 учебный год организовать в соответствии с Календарным графиком работы.
5. Установить Продолжительность учебного года, четвертей:

5.1. продолжительность учебной недели:

5-ти дневная учебная неделя в 1 классах;

6-ти дневная учебная неделя в 2-11 классах;

5.2. продолжительность образовательного процесса:

- в 1 классе – 33 недели расчет:

165 учебных дней: 5-дневная учебная неделя = 33 уч. недели;

- во 2-8, 10 классах – 34 недели расчет:

201 учебных дня: 6-дневная учебная неделя = 34 уч. недели;

- в 9, 11 классах – 33 недели.

5.3. Образовательный процесс организовать в две смены:

- в I смену обучаются – 13 классов (1а, б, в, 5а, б; 7 а,б; 8 а,б ;9а,б,; 10; 11)

- в II смену обучаются – 12 классов (6 а,б,в,, 2а,б,в ;3а,б,в; 4а,б,в;).

6. Даты начала и окончания учебного года в 2022 – 2023 учебном году:

– начало учебного года – 01.09.2022 г.;

– окончание учебного года – 31.05.2023г.

7. Установить следующие периоды образовательной деятельности:

Четверти	начало четверти	окончание четверти
1 четверть	01.09.2022 г.	30.10.2022 г.
2 четверть	09.11.2022 г.	30.12.2022 г.
3 четверть	11.01.2023 г.	23.03.2023 г.
4 четверть	03.04.2023 г.	31.05.2023 г.

Окончание образовательной деятельности:

- в 2-8, 10 классах – 31 мая 2023г;

- в 1, 9, 11 классах – 23 мая 2023г.

8. Установить следующие периоды каникул на учебный год:

Четверти	начало каникул	окончание каникул	начало занятий	Продолжительность (количество каникулярных дней)
1 четверть	31.10.2022 г.	08.11.2022 г.	09.11.2022 г.	9 дней
2 четверть	31.12.2022г.	10.01.2023 г.	11.01.2023 г.	11дней
3 четверть	24.03.2023 г.	03.04.2023 г.	01.04.2022 г.	10 дней
4 четверть	31.05.2023 г.	31.09.2023 г.	01.09.2023 г.	90 дней

Для обучающихся 1-го класса устанавливаются дополнительные каникулы с 13.02.2023 по 19.02.2023г.

9. Регламент проведения промежуточной аттестации:

– промежуточную аттестацию обязаны проходить все обучающиеся школы 2-11 классов по каждому предмету учебного плана независимо от четвертных (полугодовых) отметок;

– промежуточная аттестация обучающихся 2 -9, 11 классов проводится по каждому предмету учебного плана в форме средне четвертной/средне полугодовой отметки, где округление производится в сторону отметки, полученной по итогам 4 четверти; 2 полугодия; – промежуточная аттестация обучающихся 4, 8, 10 классов проводится по каждому предмету учебного плана в форме средне четвертной/средне полугодовой отметки, где округление производится в сторону отметки, полученной по итогам 4 четверти; 2 полугодия за исключением предметов, по которым промежуточная аттестация проходит в форме среднеарифметической комбинированной;

– промежуточная аттестация внеурочной деятельности осуществляется на основании посещаемости (не менее 60% занятий от предусмотренных программой) и при наличии «зачет» по результатам текущей аттестации. Результат промежуточной аттестации «зачет» выставляется в соответствующей графе;

– в 4 классах проводится экзамен по русскому языку в форме тестирования, по математике в форме контрольной работы, по английскому языку лексико-грамматический тест,

– в 8 классах проводится экзамен по русскому языку, по математике и по следующим предметам: - английскому языку – лексико-грамматический тест с заданиями по аудированию и чтению,

- физике или обществознанию по заявлению обучающихся,

– в 10 классах проводится экзамен по русскому языку, математике и по следующим предметам: - английский язык – лексико-грамматический тест с заданиями по аудированию и чтению,

- физика ;-информатика ; - химия ;-биология; -обществознание ; - литература

Экзамены проходят в тестовой форме (по материалам ЕГЭ) независимо от отметок в полугодии в сроки с 23.05.23г по 30.06. 2023 года.

10. Государственная итоговая аттестация в 9, 11 классах проводится в сроки, установленные Федеральной службой по контролю и надзору в сфере образования и науки.

11. Регламентирование образовательной деятельности на день:

Порядок организации образовательной деятельности на день:

– образовательная деятельность организуется в две смены;

– продолжительность урока: 1 класс (I полугодие): 3 урока по 35 минут (сентябрь - октябрь), 4 урока по 35 минут (ноябрь - декабрь); 1 класс (II полугодие): 4 урока по 40 минут (январь – май)

12. Продолжительность урока установить – 45 мин. Утвердить расписание звонков на учебный год для начальной школы и уровня основного и среднего общего образования.

13. Ввести в образовательной организации до 31.05.2023 года классную систему обучения.

14. Закрепить учебные кабинеты за каждым классом.

15. Организовать обучение детей по предметам технология, информатика, физическая культура в специализированных кабинетах.

16. Вменить в обязанность педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность в специализированных кабинетах:

- проводить влажную уборку дезинфицирующими растворами после каждого класса;
- обеспечить проветривание кабинета после каждого урока;
- нести ответственность за сохранность оборудования, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность обучающихся и соблюдение дисциплины;
- обеспечить сохранность ключей от кабинетов (выносить ключи из школы запрещается);

17. Проведение уроков, индивидуальных, групповых, кружковых занятий, занятий внеурочной деятельности осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.

18. Утвердить режим начала учебного дня. Организовать централизованный вход в школу.

Еженедельно по понедельникам в течении года занятия начинать с поднятием флага России и прослушиванием гимна России. Первые уроки в понедельник начинать с проведения уроков «РАЗГОВОР О ВАЖНОМ».

19. Утвердить начало рабочего дня:

- дежурного администратора с 7.30,
- учителей-предметников – не позднее, чем за 20 минут до начала урока.

20. Заместителям директора УВР Магомедовой З. Л. и Арзамуловой Р.И. школы ответственным за составление расписания, составлять его в соответствии с учебным планом, с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и новыми санитарными правилами.

21. Разрешить при составлении расписания в 5-11 классах сдвоенные уроки при проведении уроков по русскому языку, технологии.

22. Запрещается проведение занятий, не связанных с учебным планом (репетиторство, частные уроки) с обучающимися школы и другими детьми в помещении школы.

23. Осуществлять замещение отсутствующих педагогических работников согласно Положению о порядке замещения уроков в МКОУ «Могилёвская СОШ»

24. Все учителя-предметники в обязательном порядке оформляют электронный журнал и выставляют отметки в день проведения урока в соответствии с Положением об электронном журнале.

25. Категорически запрещается выставлять итоговые отметки или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти.

26. Обучающиеся на уроках физкультуры должны иметь спортивную форму.

27. Утвердить График дежурства по школе.

28. График дежурства администрации

28.1. Учителя при переходе из кабинета в кабинет (во время движения по школе между уроками) обязаны по пути следования осуществлять контроль дисциплины и порядка на перемене. Педагоги-предметники являются дежурными в соответствии с расписанием в любой момент пребывания в Школе.

28.2. График генеральных уборок и заключительной дезинсекцией с применением рекомендованных средств.

28.3. График ежедневных влажных уборок помещений с обработкой всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств.

29. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время урока и на перемене, предшествующей уроку.

30. Запретить удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся. В исключительных случаях, в случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения обучающегося учитель обязан поставить в известность дежурного администратора.

31. Обучающимся запрещается покидать здание школы во время перемен и до окончания образовательной деятельности в соответствии с расписанием уроков.

32. Классным руководителям обеспечить изучение с обучающимися правил дорожного движения, правил пожарной безопасности в соответствии с программами инструктажей обучающихся, правил внутреннего распорядка школы, действий в чрезвычайных ситуациях с обязательной записью в журнале инструктажей.

33. Учителям-предметникам обеспечить изучение с обучающимися техники безопасности и требований охраны труда на уроке и внеурочном занятии, мероприятии с обязательной записью в журнале инструктажей.

34. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без приказа администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.

35. Разрешить работникам после отсутствия в школе в связи с болезнью приступать к выполнению своих обязанностей только по предъявлению больничного листа.

36. Разрешить обучающимся приступать к занятиям после отсутствия в школе по болезни (три дня и более) только после предъявления разрешительных документов из мед. учреждений.

37. Организовать горячее питание обучающихся.

37.1. Утвердить график питания обучающихся.

37.2. Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком.

37.3. Вменить в обязанность классным руководителям контролировать питание обучающихся,

37.4. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на Магомедова Р.М.

38. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся ответственному заместителю директора и дежурному администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному медработнику, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям.

Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций обучающимся категорически запрещается.

39. Учителям школы, по окончании занятий обязательно проверять, закрыты краны и окна, выключен компьютер, свет и в обязательном порядке сдать ключи на вахту!

40. Персональную ответственность за выполнение п.39 возложить на сотрудников, последними проводившими занятия в кабинетах.

41. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей, посетителей и других лиц. 41.1. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время; обеспечить сопровождение детей 1 – 4 классов после окончания уроков.

41.2. Учителям и классным руководителям категорически запретить вести прием родителей во время урока, впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора, а в случае его отсутствия дежурного администратора. ЗАПРЕТИТЬ присутствие родителей на уроке без разрешения директора школы.

41.3. На период с 01.09.2022 запретить нахождение в школе любых посторонних лиц и родителей без согласования с дежурным администратором.

42. Обязать всех педагогов во время каникул планировать свою работу в соответствии с рабочим временем согласно тарификации. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

43. В целях информационного обеспечения пед. коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:

– совещания при директоре – понедельник (еженедельно с 14.30);

– административные совещания пед. коллектива – четверг с 16.30 (1 раз в две недели). – прием граждан директором организовать: среда с 14:00 до 16:30 (по предварительной записи).

44. Обязать педагогов принимать участие в совещаниях, семинарах и педагогических советах в соответствии с планом работы школы, независимо от расписания и методических дней.

45. Запретить в школе любые торговые операции, включая распространение услуг и товаров.

46. Курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ в школе и на ее территории категорически запрещено.

47. В школу категорически запрещено проходить с крупногабаритными сумками, а также приносить в школу режущее, колющее, огнестрельное и другое оружие, легковоспламеняющиеся жидкости и взрывчатые вещества.

48. Секретарю Эльдаровой З.А. настоящий Приказ довести до сведения всех сотрудников в срок до 03.09.2022г. под подпись.

50. Разместить приказ на сайте школы и на информационном стенде.

51. Классным руководителям ознакомить с настоящим приказом обучающихся класса и их родителей (законных представителей) до 10.09.2022 г. под подпись.

52. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ Р.М.Маталова



ПРИКАЗ № 16 от 30.08.2022г.

Об утверждении расписания уроков, внеурочных занятий на 2022- 2023учебный год

В соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21 и СП 3.1/2.4.3598-20, в целях организации учебного процесса, в связи с началом нового учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить расписание уроков МКОУ «Могилёвская СОШ» на 2022 – 2023 учебный год
2. Утвердить расписание звонков МКОУ «Могилёвская СОШ» на 2022 – 2023 учебный год
3. Заместителю директора школы по УВР Магомедовой З.Л.; Арзамуловой Р.И.
 - 3.1. Учесть адаптационный период первоклассников с минимальной нагрузкой в сентябре и октябре.
 - 3.2. Заместителю директора школы по УВР Магомедовой З.Л. вывесить в фойе школы расписание для начальных классов.
 - 3.3. Довести расписание уроков до всех учителей и обучающихся и обеспечить его соблюдение всеми учителями.
 - 3.4. При невозможности проведения урока учителем по уважительным причинам (болезнь, административные отпуска, отгулы, курсовая подготовка и др.) уроки проводить в порядке замещения, распределенного заместителем по УВР.
 - 3.5. Замену урока отсутствующего учителя проводить педагогически целесообразно уроками работающих в этих классах учителей, других профильных сотрудников (библиотекарь, социальный педагог, педагог-психолог, заместитель по безопасности и т.д.) с их согласия. Своевременно довести об изменениях в расписании до учащихся соответствующих классов и вести строгий учёт с записью уроков в классных журналах с целью выполнения рабочих программ.
 - 3.6. С целью обеспечения выполнения программы по предметам произвести обратную замену соответствующих уроков после выхода на работу отсутствующего учителя. Повысить ответственность за своевременный и правильный учёт замещенных и пропущенных уроков, ведение соответствующего журнала в установленном порядке.
 - 3.7. «Использовать «ступенчатый» режим обучения для первоклассников на протяжении 2022-2023 учебного года. в срок до 03.09.2022г.

4. Заместителю директора школы по УВР Магомедовой З.Л.; Арзамуловой Р.И.

4.1. Вывесить в фойе школы: основное расписание уроков для 1-4; 5-11 классов.

4.2. Довести расписание уроков до всех учителей и обучающихся и обеспечить его соблюдение всеми учителями.

4.3. При невозможности проведения урока учителем по уважительным причинам (болезнь, административные отпуска, отгулы, курсовая подготовка и др.) уроки проводить в порядке замещения, распределенного заместителем по УВР.

4.4. Замену урока отсутствующего учителя проводить педагогически целесообразно уроками работающих в этих классах учителей, других профильных сотрудников (библиотекарь, социальный педагог, педагог-психолог, заместитель по безопасности и т.д.) с их согласия.

Своевременно довести об изменениях в расписании до учащихся соответствующих классов и вести строгий учёт с записью уроков в классных журналах с целью выполнения рабочих программ.

4.5. С целью обеспечения выполнения программы по предметам произвести обратную замену соответствующих уроков после выхода на работу отсутствующего учителя.

Повысить ответственность за своевременный и правильный учёт замещенных и пропущенных уроков, ведение соответствующего журнала в установленном порядке. в срок до 03.09.2021г.

5. С целью выполнения рабочих программ по предметам, учителям 1-х классов Абдулаевой А.Н.; Умаргаджиевой З.С.; Дадаевой М.К.,Дербишевой А.М.,Магомедовой Г.И.,Набиевой И.С. а также учителям предметникам, работающим в 1 классах: «Музыка», Физическая культура», «Технология», «ИЗО».

5.1. подготовить информацию о формах и количестве проведенных уроков «Технология», «ИЗО», «Музыка» и «Физическая культура», являющихся обязательной частью учебного плана и не вошедших в недельную аудиторную нагрузку.

5.2. Скорректировать даты календарно-тематических планов по перечисленным предметам, учитывая, что данные часы могут быть использованы не только с применением игровых технологий, в формах нестандартных уроков, но и для проведения общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и других мероприятий. (до 10.09.2022 г);

6. Заместителю директора по ВР Эльмурзаевой М.С.

6.1. Вывесить в фойе школы расписание дополнительного образования.

7. Всем педагогам школы: 7.1. Строго придерживаться расписания уроков; уроки начинать и завершать со звонком. Проводить уроки и кружки в соответствии с требованиями СанПиН.

7.2. Не допускать самовольной замены, пропусков уроков.

7.3. При невозможности проведения уроков по уважительным причинам сообщить об этом заместителю директора школы накануне не позднее последнего урока в классе. В экстренных случаях довести информацию до администрации в телефонном режиме и принять все меры для замены уроков.

8. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Могилёвская СОШ» Р.М.Маталова



ПРИКАЗ № 17 от 31.08.2022г.

«Об утверждении плана внутришкольного контроля на 2022-2023 учебный год»

1. Утвердить план внутришкольного контроля на 2022-2023 учебный год в соответствии с функциональными обязанностями.

2. Назначить уполномоченными на проведение ВШК:

- Магомедова З.Л. – заместителя директора по УВР
- Арзамулова Р.И. - заместителя директора по УВР
- Эльмурзаева М.С. - заместителя директора по ВР
- Хайбулаев М.Г. - зав.хозяйством
- Руководителей школьных методических объединений.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Р.М.Маталова



ПРИКАЗ № 18 от 31.08.2022г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ИНСТРУКЦИЙ

В соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в

редакции от 26 июля 2019года, согласно приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от18 октября 2013 года № 544н, **внедрением профессионального стандарта педагога**, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем, в целях улучшения дисциплины труда работников МКОУ «Могилёвская СОШ», конкретизации их должностных обязанностей ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить согласованные с профсоюзом МКОУ «Могилёвская СОШ», в новой редакции следующие должностные инструкции:

- 1.Заместителя директора УВР
- 2.Заместителя директора ВР
- 3.Завхоза
4. Должностная инструкция учителя
5. Должностная инструкция учителя химии
6. Должностная инструкция учителя физики
7. Должностная инструкция учителя физической культуры
8. Должностная инструкция учителя русского языка и литературы
- 9.Должностная инструкция учителя начальных классов
- 10 .Должностная инструкция учителя технологии
- 11.Должностная инструкция учителя музыки
- 12.Должностная инструкция учителя математики
13. Должностная инструкция учителя истории и обществознания
- 14.Должностная инструкция учителя информатики
15. Должностная инструкция учителя иностранного языка
- 16.Должностная инструкция учителя ИЗО
- 17.Должностная инструкция учителя географии
- 18.Должностная инструкция учителя биологии
- 19.Должностная инструкция педагога-психолога

20. Должностная инструкция социального-педагога
21. Должностная инструкция педагога-библиотекаря
22. Должностная инструкция педагога-организатора
23. Должностная инструкция старшего вожатого
24. Должностная инструкция делопроизводителя
25. Должностная инструкция повара
26. Должностная инструкция помощника повара
27. Должностная инструкция кухонного работника
28. Должностная инструкция сторожа
29. Должностная инструкция рабочего
30. Должностная инструкция дворника
31. Должностная инструкция кочегара
32. Должностная инструкция технички
33. Должностная инструкция садовника
34. Должностная инструкция лаборанта

II. Должностные инструкции, указанные в пункте настоящего приказа, ввести в действие с 01 сентября 2022 года.

III. Делопроизводителю Эльдаровой З.А.. ознакомить с настоящим приказом работников, чью деятельность затрагивает настоящий приказ, под роспись.

IV. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Р.М.Маталова

