

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16»
(МБОУ СОШ №16)
С.КАЗЬМИНСКОЕ КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

28 августа 2023 года

№91-10

с.Казьминское

**Об организованном начале учебного года
и режиме работы МБОУ СОШ №16
в 2023– 2024 учебном году**

В соответствии со ст.28 Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ООП 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 и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», на основании Устава МБОУ СОШ №16, Правил внутреннего трудового распорядка работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения с педагогическом совете, Положения о методическом совете, Положения о формах, периодичности и текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МБОУ СОШ №16, Положения об электронном классном журнале и электронном дневнике

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала учебного года – 01.09.2023 года. Считать:
 - 01.09.2023 днем начала осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования
 - 01.09.2023 днем начала осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам
2. Организовать обучение в 37 классах школы (1-11 классы) в одну смену в очном режиме.
3. Установить с 01.09.2023 по 25.05.2024 в МБОУ СОШ №16 для
 - 1 классов - пятидневную учебную неделю
 - для 2- 11 – шестидневную учебную неделю.
4. Организовать обучение учащихся ОО по индивидуальному учебному

плану по состоянию здоровья на основании личных заявлений родителей и медицинского документа.

5. Организовать каникулы в ОО согласно календарному графику на 2023-2024 учебный год

6. Аттестовать учащихся 2-9-х классов - по четвертям, учащихся 10-11-х классов - по полугодиям. При аттестации руководствоваться Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и Положением о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых, годовых и итоговых отметок.

7. Осуществлять вход в здание школы с 08.00 часов с соблюдением основных требований контрольно-пропускного режима и санитарно-эпидемиологических мер.

8. Всем участникам образовательного процесса в 2023-2024 учебном году продолжить соблюдение ограничительных мер из-за распространения COVID-19:

8.1. проведение ежедневной бесконтактной термометрии обучающихся, работников и посетителей на входе в здания школы

8.2. выполнение противоэпидемических мероприятий (еженедельной генеральной уборки, регулярное обеззараживание воздуха и т.д.)

8.3. запрет нахождения в зданиях школы родителей (законных представителей) обучающихся и других посторонних лиц

9. Нахождение в школе (в том числе для занятий в секциях, кружках и т.п.) возможно до 20.00 (до 21.00 – для учащихся 10-18 лет)

10. Не допускать проведение нулевых уроков и занятий дополнительного образования ранее 08.00

11. Установить продолжительность уроков:

11.1. для учащихся 1-х классов - с учетом «ступенчатого» режима обучения: в сентябре - по 3 урока в день, в период октябрь – декабрь - по 4 урока по 35 минут, в период январь –май - 4 урока по 40 минут;

11.2. для учащихся 2-11 классов - 40 минут

12. В оздоровительных целях начинать учебный день с утренней зарядки. Ответственными за ее проведение считать учителей – предметников и классных руководителей.

13. Утвердить расписание звонков на 2023-2024 учебный год согласно **Приложению 1**

14. Установить продолжительность уроков:

14.1. для учащихся 1-х классов - с учетом «ступенчатого» режима обучения: в сентябре - по 3 урока в день, в период октябрь – декабрь - по 4 урока по 35 минут, в период январь –май - 4 урока по 40 минут;

14.2. для учащихся 2-11 классов - 40 минут

13. Возложить ответственность за своевременное составление и корректировку:

13.1. расписания уроков , графиков дежурств для 1 – 4 классов

- **Виноградову Г.Н.**, заместителя директора по УВР.

13.2. расписание уроков в 5 – 11 классах

- **Спиридонову О.Ж.**, заместителя директора по УВР .
- 13.3. графиков дежурств в 5 – 11 классах
 - **Котову Н.В.**, заместителя директора по УВР.
- 13.4. расписания уроков и графиков дежурств в филиале МБОУ СОШ №16
 - **Залепину В.С.**, исполняющего обязанности руководителя филиала.
- 14.** Определить порядок и правила организации питания в столовой школы:
 - 14.1. Установить следующий режим работы столовой:
 - понедельник – суббота с 8.00 до 13.30 ч.:
 - санитарная обработка помещений пищеблоков с 13.30 до 14.00.
 - 14.2. Организовать питание учащихся согласно графику (**Приложение 2**)
 - 14.3. Классным руководителям 1 - 11-х классов оформлять заявки на питание учащихся, находиться в столовой согласно графику и обеспечивать порядок.
 - 14.4. Ответственным за питание (**Котовой Н.В., Кипкеевой Г.А.**) организовать питание для учащихся, в т.ч. из многодетных и социально-незащищенных семей, обеспечив порядок в столовой при приеме пищи и организовав дежурство педагогов и дежурных администраторов по столовой.
 - 14.5. Учителям, дежурным в столовой необходимо во время перемен находиться в столовой, обеспечивать дисциплину, нести ответственность за безопасность поведения обучающихся во время приема пищи.
 - 14.6. Дежурным администраторам по столовой формировать и корректировать заявку на питание, контролировать выдачу рационов, соблюдение графика питания, дежурства и уборку зала, порядок при организации приема пищи.
 - 14.7. Употребление учащимися продуктов питания, приобретенных за пределами школы (торты, пицца, напитки и т.д.), за исключением необходимого диетического питания, на территории школы запрещено. Прием пищи осуществляется только в столовой МБОУ СОШ №16.
- 15.** Организовать в ОО дежурство согласно следующему порядку:
 - 15.1. Дежурство членов администрации школы осуществлять по графику, утвержденному директором ОО (**Приложение 3**)
 - 15.2. Дежурство учителей по этажам осуществлять согласно расписанию уроков (**Приложения 4**)
 - 15.3. Дежурство классов согласно **Приложению 5**
 - 15.4. На момент окончания уроков и выхода учащихся из школы дежурным администраторам и социальному педагогу присутствовать в рекреациях и у выхода.
- 16.** Дежурным администраторам, дежурным учителям:
 - 16.1. осуществлять присмотр за обучающимся, прибывшим в школу с 08.00, не допуская прохода на этажи, до начала дежурства класса
 - 16.2. во время перемен находиться на утвержденных постах, обеспечивать дисциплину, санитарный порядок, безопасный режим, сохранность школьного имущества, передачу дежурными постов после перемены тех.служащим и приемку у тех.служащих постов после окончания

уроков, контроль за соблюдением обучающимися требований к внешнему виду.

16.3. Дежурным администраторам, классным руководителям дежурных классов дежурство начинать (в 08.00) и заканчивать линейкой (согласно расписания уроков) дежурного класса с выдачей и приемом опознавательных бейджей.

17. Учителям (классным руководителям) ОО выполнять следующие требования к организации учебно-воспитательного процесса:

17.1. Проводить уроки согласно утвержденному расписанию.

17.2. Категорически исключить самовольные замены по договоренности между учителями, работниками, а так же иные несанкционированные изменения в графиках, планах, расписаниях.

17.3. Организовать работу кружков, внеурочных занятий, дополнительных занятий согласно утвержденному директором ОО расписанию, с обязательным заполнением журнала проведения занятий;

17.4. Запрещается удалять учащихся с урока, отпускать на различные мероприятия без приказа администрации школы;

17.5. Посещать учреждения культуры, проводить экскурсии, походы и т.п. разрешается только на основании приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель или другой работник ОО, назначенный приказом директора;

17.6. Проводить мероприятия различного уровня на базе школы, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса, только с разрешения директора МБОУ СОШ №16 и по предварительным заявкам, поданным за 7 дней до предполагаемого мероприятия;

17.7. Не допускать посторонних лиц без разрешения администрации школы на уроки; разрешить допуск родителей (законных представителей) и других посторонних лиц на уроки и мероприятия, соответствующие плану работы ОО, после согласования с администрацией и с соблюдением требований пропускного режима в МБОУ СОШ №16 и СанПин. Посещение уроков данными лицами осуществляется в присутствии представителей администрации;

17.8. Нести ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества (в том числе и материальную) учителям, работающий в этом помещении, обеспечить чистоту и порядок после проведения занятий;

17.9. Систематически принимать участие в заседаниях педагогических советов (проводимых в очном или дистанционном режиме), методических объединений и других мероприятиях, в случае отсутствия предоставлять объяснительную записку;

17.10. Своевременно заполнять школьную документацию согласно существующим требованиям;

17.11. Своевременно заполнять электронный журнал (согласно Положению об электронном классном журнале МБОУ СОШ №16), обязательно вносить

- информацию о текущей успеваемости, посещаемости учащихся, календарно-тематическом планировании, домашнем задании, итогах обучения;
- 17.12. Об ошибках и нарушениях, допущенных в электронном классном журнале, своевременно информировать заместителя директора по УВР, курирующего параллель
- 17.13. Выполнять обязанности дежурного «утреннего фильтра» согласно графика
- 17.14. Присутствовать в ОО за 20 минут до начала утренней зарядки и спустя 20 минут после окончания последнего урока
- 17.15. По окончании урока принимать рабочие места у учеников, провожать их из кабинета, обеспечивать его проветривание
- 17.16. Дежурить (в соответствии с графиком) на этажах для соблюдения учащимися дисциплины, порядка и режима безопасности.
- 17.17. После последнего по расписанию урока (занятия) проводить термометрию учащихся (с занесением результатов в журнал), организованно проводить класс в гардероб, контролировать выдачу учащимся верхней одежды и провожать их из школы
- 17.18. По окончании уроков, занятий внеурочной деятельностью (начальная школа) передавать ребенка родителю (законному представителю) или иному лицу на основании личного письменного заявления родителей (законных представителей); сопровождать учащихся на уроки физической культуры
- 18. Заведующим кабинетами, залами и т.д.:**
- 18.1. Закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью осуществления необходимого контроля за сохранностью мебели.
- 18.2. Не допускать в кабинет учащихся в верхней одежде, без сменной (очищенной) обуви.
- 18.3. Обеспечивать прием и сдачу кабинетов между учителями, работающими в кабинетах, с отметкой в соответствующем журнале о состоянии кабинета.
- 18.4. Не допускать на занятия с учащимися посторонних лиц без разрешения директора или его заместителей по УВР.
- 18.5. После окончания рабочего дня проверять состояние кабинета, мебели и оборудования, обо всех неисправностях, пропажах немедленно информировать служебной запиской дежурного администратора.
- 18.6. Уходя из кабинетов обеспечивать надежное запирание окон, замков, перекрытия кранов, обесточивание электроприборов и светильников, сдачу ключей.
- 19. Заместителю директора по АХР Коротких А.О., и. о. руководителя филиала Залепиной В.С.:**
- 19.1. контролировать ежедневную влажную уборку кабинетов и иных помещений тех.персоналом школы, уборку школьных дворов и надворных туалетов дворниками с обязательной оценкой и приемкой работ старшими тех.служащими; обеспечивать необходимый воздушно – тепловой режим и проветривание помещений.

19.2.обеспечивать проведение генеральной уборки всех помещений 2 раза в неделю – в среду и субботу.

20. Техперсоналу обеспечивать хранение инвентаря и применяемых материалов, средств в специальных отведенных для этого помещениях, исключив доступ посторонних лиц.

21. Работникам МБОУ СОШ №16 :

21.1.Неукоснительно соблюдать требования локальных нормативных актов школы, имеющих официальное опубликование на официальном сайте ОО, и распоряжений директора, а также федерального и регионального законодательства;

21.2.К началу учебного года иметь медицинские книжки, допуск к работе по состоянию здоровья согласно требованиям СанПин; своевременно проходить диспансеризацию, плановые медицинские осмотры, обязательную вакцинацию. При поступлении на работу предоставить справку об отсутствии судимости установленного образца;

21.3.Сотрудникам обеспечивать своевременное, а при необходимости – неотложное, информирование курирующих администраторов о болезни и других причинах уважительного характера, исключающих выход на рабочее место (для обеспечения замещения, внесения необходимых корректировок в расписания, графики, планы ОО).

21.4.Выходить на работу после болезни только по предъявлении больничного листа и предварительного уведомления администратора (для своевременных корректировок в расписании, графиках, планах).

21.5.После прохождения курсовой подготовки своевременно предоставлять документы о повышении квалификации заместителю директора, курирующего данное направление,

21.6.Запрещается использовать стенды школы без согласования с администрацией.

22. Педагогическим работникам и иным работникам

22.1.в течение рабочего дня предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого устанавливается локальным документов школы

22.2.в случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, но им обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися в помещении столовой.

23. Работникам, обучающимся, их родителям, посетителям ОО:

23.1.Строго соблюдать контрольно-пропускной режим при входе в здание школы и санитарные требования на входе и на территории школы;

23.2.Проявлять бдительность при обнаружении посторонних лиц и предметов;

23.3.Соблюдать технику безопасности.

24. Запрещается курение (в том числе электронных сигарет), употребление алкогольных напитков, ПАВ в школе и на её территории.

25. Запрещаются на территории ОУ любые коммерческие операции.

26. Заместителю директора по АХР Коротких А.О.:

26.1. Обеспечить гардеробы образовательного учреждения достаточным количеством номерков.

26.2. Прием на хранение верхней одежды, головных уборов и обуви (упакованной соответствующим образом) в гардеробы ОО и выдачу их из гардероба осуществлять лично гардеробщикам с использованием номерков.

27. Установить, что образовательная организация не несет ответственность за сохранность личных вещей обучающихся, если они не переданы соответствующим образом на ответственное хранение работникам ОО. За сохранность вещей (гаджетов, ключей, кошельков, денег, телефонов и т.д.), находящихся в карманах одежды и сумках, переданных в гардероб, оставленных в раздевалках, образовательная организация ответственности не несет.

28. Учителям физической культуры, исключить нахождение учащихся (из числа освобожденных от занятий практической части) в раздевалках спортивного зала во время уроков физкультуры, соревнований т.п.

29. Назначить ответственным за состоянием спортивного зала, раздевалок, соблюдением техники безопасности на спортивных объектах учителей физической культуры **Бонз В.М. и Якущенко А.С.**

30. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.В.Спиридонов

С приказом ознакомлен:

Спиридонова О.Ж..
Лындина Г.В.
Виноградова Г.Н.
Котова Н.В.
Залепина В.С.
Коротких А.О.
Кипкеева Г.А

Исп.
зам.директора по УВР
Спиридонова О.Ж
89880851835

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00E9D6081DDB465C4EE944FB73BB652E27
Владелец: Спиридонов Андрей Викторович
Действует: с 19.01.2023 по 13.04.2024

Расписание звонков на 2023-2024 учебный год

Понедельник-пятница

1 классы

Урок/перемена	1а	Урок/перемена	1бв
занятия по плану внеурочной деятельности	08.20-08.50	занятия по плану внеурочной деятельности	08.20-08.50
перемена	20 минут (питание)	1 перемена	20 минут
1 урок	09.10-09.45	1 урок	09.10-09.45
перемена	10 минут	2 перемена	45 минут (питание)
2 урок	09.55 -10.30	2 урок	10.30-11.05
перемена	45 минут	3 перемена	15 минут
3 урок	11.15 -11.50	3 урок	11.20 -11.55
перемена	10 минут	4 перемена	15 минут
4 урок	12.00 -12.35 (урок)	4 урок	12.10 -12.45 (урок)
перемена	20 минут	5 перемена	10 минут
5 урок	12.55 -13.30 (обед)	5 урок	12.55-13.30(обед)
С 13.50 до 16.00 - ГПД			

2а класс

Урок/перемена	2а
Занятия по плану внеурочной деятельности	08.20-08.50
1 перемена	30 минут (питание)
1 урок	09.20-10.00
2 перемена	10 минут
2 урок	10.10 -10.50
3 перемена	20 минут
3 урок	11.10 -11.50

4 перемена	10 минут
4 урок	12.00 -12.40
5 перемена	20 минут
5 урок	13.00 - 13.50
14.00 - самоподготовка	

2бв, 3абвг, 4абв классы

Урок/перемена	2бв, 3абвг	4абв	4в
занятия по плану внеурочной деятельности	08.20-08.50	08.20-08.50	
перемена	20 минут	20 минут	
1 урок	09.10 - 09.50	09.10 -09.50	
перемена	30 минут (питание)	10 минут	10.45-10.55 (питание)
2 урок	10.20-11.00	10.00 -10.40	11.00-11.40
перемена	10 минут	30 минут (питание)	10 минут
3 урок	11.10-11.50	11.10-11.50	11.50-12.30
перемена	10 минут	10 минут	10 минут
4 урок	12.00 - 12.40	12.00 -12.40	12.40-13.20
перемена	20 минут	20 минут	20 минут
5 урок	13.00 -13.40	13.00 -13.40	13.40-14.20
	(самоподготовка)	(самоподготовка)	10 минут
С 14.00 внеурочная деятельность по расписанию			14.30 -15.10
			С 15.30 внеурочная деятельность

Суббота

2бв, Забвг классы			
Наименование занятия	Время начала занятия	Время окончания занятия	Продолжительность перемены (мин)
1 урок	08.20	09.00	10 минут
2 урок	09.10	09.50	30 минут (питание)
3 урок	10.20	11.00	10 минут
4 урок	11.10	11.50	10 минут
5 урок	12.00	12.40	-

4абв классы			
Наименование занятия	Время начала занятия	Время окончания занятия	Продолжительность перемены (мин)
1 урок	08.20	09.00	20 минут
2 урок	09.20	10.00	10 минут
3 урок	10.10	10.50	20 минут (питание)
4 урок	11.10	11.50	10 минут
5 урок	12.00	12.40	-

филиал

1 класс		
урок	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1	08.30-09.05	10 минут
2	09.15-09.50	20 минут
3	10.10-11.45	20 минут
<i>Динамическая пауза – 40 минут</i>		
4	12.25-13.00	10 минут
5	13.10 – 13.45	10 минут
<i>с 13.55 – группа продленного дня</i>		

2-4 класс		
урок	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1	08.30 – 09.10	10 минут
2	09.20 – 10.00	20 минут
3	10.20 – 11.00	20 минут
4	11.20 – 12.00	10 минут
5	12.10 – 12.50	10 минут
6	13.00 – 14.00	самоподготовка

5-11 классы

Расписание звонков в МБОУ СОШ №16 (с.Казьминское ул Советская, 47)

Понедельник-пятница				Суббота			
Наименование занятия	Время начала занятия	Время окончания занятия	Продолжительность перемены (мин)	Наименование занятия	Время начала занятия	Время окончания занятия	Продолжительность перемены (мин)
Занятие по плану внеурочной деятельности	08.30	09.00	20	1 урок	08.30	09.10	10
1 урок	09.20	10.00	20	2урок	09.20	10.00	20
2урок	10.20	11.00	10	3 урок	10.20	11.00	10
3 урок	11.10	11.50	20	4 урок	11.10	11.50	20
4 урок	12.10	12.50	10	5 урок	12.10	12.50	10
5 урок	13.00	13.40	10	6 урок	13.00	13.40	10
6 урок	13.50	14.30	10	7 урок	13.50	14.30	20
7 урок	14.30	15.20	20	Внеурочная деятельность по отдельному плану	С 14.50.		
Внеурочная деятельность по отдельному плану	С 15.40						

филиал (5-9 классы)

урок	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1	08.30 – 09.10	10 минут
2	09.20 – 10.00	20 минут
3	10.20 – 11.00	20 минут
4	11.20 – 12.00	10 минут
5	12.10 – 12.50	10 минут
6	13.00 – 13.40	10 минут
7	13.50 – 14.30	10 минут
8	14.40 – 15.20	

График питания учащихся в 2023-2024 учебном году

ул.Советская, д.47(здание 1)

время	категория	количество
завтрак		
09.10-09.20	Дети – инвалиды и ОВЗ	7
10.00-10.20	Завтрак детей, получающих дотацию	60
обед		
11.00-11.10	1 смена (5-7 классы)	100
11.50-12.10	2 смена (8-11 классы)	80
12.50-13.00	1а, дети – инвалиды, дети участников СВО	22 +7+5

ул. Революционная, д.18

время	категория	количество
завтрак		
09.00-09.20	1а	22
09. 50-10.20	2бв	68
	3абвг	60
10.40-11.10	4абв	63

ул. Вокзальная, д.43

время	категория	количество
завтрак		
09.00-09.20	2 а	19
09. 45-10.30	1бв	41
обед		
12.45-13.50	1бв	41

График дежурства администрации школы в 2023-2024 учебном году

№ пп	День недели	ФИО	телефон
1	Понедельник	Котова Наталья Вячеславовна	89886791701
2	Вторник	Лындина Галина Васильевна	89188795802
3	Среда	Коломойцева Карина Евгеньевна	89286361614
4	Четверг	Коротких Алексей Олегович	89197487411
5	Пятница	Спиридонова Ольга Жоржевна	89880851835
6	Суббота	По отдельному графику	

Дежурный администратор в субботу	02/09	09/09	16/09	23/09	30/09	07/10	14/10	21/10	28/10
Котова Наталья Вячеславовна									
Коротких Алексей Олегович									
Лындина Галина Васильевна									
Спиридонова Ольга Жоржевна									
Коломойцева Карина Евгеньевна									

График дежурства учителей в 2023-2024 учебном году

МЕСТО ДЕЖУРСТВА		ДЕНЬ НЕДЕЛИ					
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1 ЭТАЖ	Правое крыло	. Жук Л.В.	Анищенко Т.М.	Ткачева Т.Б.	Анищенко Т.М.	Ткачева Т.Б.	Анищенко Т.М.
	Центральный холл	Гончарова А.В.	Ткачева Т.Б.	Гончарова А.В.	Гончарова А.В.	Гончарова А.В.	Жук Л.В.
	Левое крыло	Калайтанова И.А.	Якименко Г.А.	Калайтанова И.А.	Якименко Г.А.	Якименко Г.А.	Калайтанова И.А.
2 ЭТАЖ	Правое крыло	Деревянко М.В.	Деревянко М.В.	Деревянко М.В.	Яковлева О.Н.	Деревянко М.В.	Яковлева О.Н.
	Центральный холл	Яковлева О.Н.	Залепина В.С.	Залепина В.С.	Трофимов Д.В.	Залепина В.С.	Залепина В.С.
	Левое крыло	Голуб С.В.	Трофимов Д.В.	Верещагина Л.В.	Верещагина Л.В.	Верещагина Л.В.	Журавлева Т.В.
	Возле спортзала	Бонз Е.В.	Бонз Е.В.	Яковлева О.Н.	Голуб С.В.	Бонз Е.В.	Коротких А.О.
3 ЭТАЖ	Правое крыло	Багян Д.Ш.	Багян Л.Г.	Багян Д.Ш.	Багян Д.Ш.	Немцов М.М.	Багян Д.Ш.
	Центральный холл	Клочкова О.Е.	Жданова Е.А.	Клочкова О.Е.	Клочкова О.Е.	Анищенко Т.В.	Анищенко Т.В.
	Левое крыло	Шматько Е.А.	Шматько Е.А.	Шматько Е.А.	Жданова Е.А.	Клочкова О.Е.	Коломойцева К.Е.
Дежурство на улице	Фасадная часть	Трофимов Д.В.	Котов С.Н.	Свищев А.П.	Котов С.Н.	Трофимов Д.В.	Котов С.Н.
	Спортплощадка, в районе туалета	Бонз В.М. Свищев А.П.	Бонз В.М. Немцов М.М.	Бонз В.М.	Бонз В.М. Свищев А.П.	Бонз В.М. Свищев А.П.	Бонз В.М. Коротких А.О.

График дежурства классов в 2023-2024 учебном году

Время дежурства	Класс/день недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
8.00- начало дежурства	8 а						
08.00 -8.10- линейка	9 а						
08.10-15. 30	9 б						
	9 в						
	10 а						
	11 а						
Дежурный учитель		Шматько Е.А.	Ткачева Т.Б.	Гончарова А.В.	Журавлева Т.В.	Анищенко Т.М.	Бонз Е.В.
Дежурный администратор		Котова Н.В.	Лындина Г.В	Коломойцева К.Е	Коротких А.О.	Спиридонова О.Ж.	*по отдельному графику