

П Р И К А З

30 августа 2024 года

№ 01-04-137/2

г.Лесосибирск

О режиме работы школы

В целях упорядочения режима работы школы и четкой организации учебно-воспитательного процесса в соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», 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», Устава МБОУ «СОШ №9», решения управляющего совета (протокол №1 от 26.08.2024), педагогического совета МБОУ «СОШ №9» (протокол №1 от 30.08.2024)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБОУ «СОШ №9» в текущем 2024/25 учебном году учебные занятия для обучающихся 1-11 классов в очной форме, с реализацией индивидуальных учебных планов. Учебный процесс организовать в две смены, по шестидневной учебной неделе:

I смена – 1-е классы, 2д класс, 3-е классы (кроме 3б), 4-е классы, 5-е, 8-е, 9-е, 10-е, 11-е классы;

II смена – 2-е классы (кроме 2д), 3б класс, 6-е классы, 7-е классы.

2. Установить следующий режим работы школы:

- начало уроков I смены – в 8.00 (предварительный звонок в 7 ч. 55 мин.);

- начало уроков II смены – в 13.30;

- продолжительность урока – 40 минут (п. 10.10 СанПиН 2.4.2. 2821 – 10);

- расписание звонков I смены:

1 урок 8.00 - 8.40

4 урок 10.50 - 11.30

2 урок 8.50 - 9.30

5 урок 11.40 - 12.20

3 урок 09.50 - 10.30

6 урок 12.30 - 13.10

- расписание звонков II смены:

1 урок 13.30 - 14.10

4 урок 16.20 - 17.00

2 урок 14.20 - 15.00

5 урок 17.10 - 17.50

3 урок 15.20 - 16.00

6 урок 18.00 - 18.40

Установить время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока; время начала работы дежурного учителя - за 20 минут до начала уроков в школе, окончание - через 20 мин после последнего урока в школе.

3. Организовать обучение в 1 классах с соблюдением следующих требований:

- организовывать учебные занятия по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- вести безотметочное обучение;

- использовать "ступенчатый" режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, остальное время заполняется целевыми прогулками, экскурсиями, физкультурными занятиями, развивающими играми; в ноябре-декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый; в январе – мае – по 4 урока по 45 минут каждый);

- организовывать в середине каждого учебного дня динамическую паузу продолжительностью не менее 40 минут в соответствии со следующим расписанием звонков:

1 урок 8.00- 8.35

3 урок 10.00 - 10.35

2 урок 8.45- 9.20

4 урок 10.50- 11.25

Динамическая пауза

5 урок 11.35 - 12.10

4. Установить дополнительные каникулы в феврале 2025 года для учащихся 1-х классов и учащихся начальных классов с диагнозом УФР.

5. Закончить учебный год в выпускных классах в соответствии с рекомендациями МОРФ и приказом Министерства образования и науки Красноярского края о проведении итоговой аттестации выпускников в 2025 году.

6. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за жизнь и безопасность обучающихся во время пребывания в здании школы, на территории школы во время прогулок, при проведении внеклассных мероприятий. Вменить в обязанность классных руководителей и учителей обеспечивать дисциплину учеников на переменах по окончании каждого урока, а также соблюдение техники безопасности всеми участниками образовательного процесса на всех уроках и переменах.

7. Возложить ответственность за порядок в школе на дежурных: дежурного администратора, дежурного учителя, дежурный класс. Вменить в обязанность дежурных обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние школы, сохранность школьного имущества.

8. Определить следующие посты учеников дежурного класса:

- 1 этаж - главный вход в школу, гардеробные, площадка около столовой, коридоры 1 этажа;

- 2 этаж - лестницы, коридоры, площадка возле актового зала, рекреация начальной школы;

- 3 этаж - рекреация начальной школы, лестничные пролеты, коридоры, пристройка.

9. Установить следующее время начала дежурства:

- 1 смена в 7.40. - 2 смена в 13.10.

10. Вменить в обязанность дежурных передавать дежурство 1 смены дежурному администратору и дежурному учителю 2 смены.

11. Утвердить следующий график дежурства администрации школы:

Дни недели	Время дежурства/ дежурный администратор	
	8.00 – 14.00	14.00 – 20.00
Понедельник	Цзян Е.А.	Филиппова С.А.
Вторник	Филиппова С.А.	Булгакова Н.Е.
Среда	Голикова В.В.	Давлетгареева Е.И.
Четверг	Булгакова Н.Е.	Кожевникова Т.А.
Пятница	Давлетгареева Е.И.	Голикова В.В.
Суббота	Скользящий график	

12. Проводить аттестацию учащихся 2-9 классов каждую четверть, выставлять оценки за три дня до окончания четверти; в 10-11 классах проводить аттестацию по полугодиям. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.

13. Обязать заместителей директора по учебно-воспитательной работе (УВР) провести инструктаж педагогического коллектива по работе с электронными классными журналами на начало учебного года. При проведении инструктажа особое внимание обратить на следующее: ответственность за надлежащее ведение электронного классного журнала возлагается на классного руководителя.

14. Вменить в обязанность заместителей директора по УВР Голиковой В.В., Филипповой С.А., Булгаковой Н.Е. обеспечение ежемесячной проверки электронных классных журналов, а также контроля один раз в четверть соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах.

15. Вменить в обязанность заместителя директора по УВР Булгаковой Н.Е. обеспечение проверки журналов элективных курсов, профильных и курируемых предметов.

16. Вменить в обязанность заместителей директора по УВР Голиковой В.В., Филипповой С.А., обеспечение проверки журналов домашнего обучения.

17. Вменить в обязанность заместителей директора по УВР Голиковой В.В., Филипповой С.А., Булгаковой Н.Е. обеспечение проверки журналов внеурочной деятельности.

18. Вменить в обязанность заместителя директора по УВР Давлетгареевой Е.И. обеспечение систематической проверки журналов дополнительного образования.

19. Обеспечить работу спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, предметных кабинетов, учебных мастерских только по расписанию.

20. Разрешить вносить изменения в расписание занятий только по письменному заявлению и после согласования с директором школы или лицом, его замещающим. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

21. Определить следующий график питания обучающихся в школьной столовой:

- I смена

2-ая перемена – 1-е классы, 4-е классы, 5-е классы, 2д класс, 3а, 3в, 3г классы

3-я перемена – 8-е классы, 9-е классы, 10-е классы, 11-е классы

- II смена

2-ая перемена – 2а класс, 2б класс, 2в класс, 2г класс, 3б класс, 6а класс, 6б класс

3-ая перемена – 6в класс, 6г класс, 6д класс, 7-е классы.

22. Обеспечить с целью контроля посещаемости школы учащимися ведение классными руководителями «рапортчики» в каждом классе.

23. Закрепить за учениками в каждом учебном кабинете постоянное рабочее место.

24. Организовать постоянную разъяснительную работу по вопросу внешнего вида учеников с целью приведения его в соответствие с требованиями устава школы. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде. Ответственные: классные руководители.

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

26. Разрешить отсутствие в школе обучающихся только по письменному заявлению родителей, согласованному с директором школы или лицом, его замещающим.

27. Вменить в обязанность каждого учителя обеспечивать между уроками прием и сдачу учебного кабинета и имеющегося в нем имущества. Возложить ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества на заведующего кабинетом и учителя, работающего в нем.

28. Вменить в обязанность сотрудников школы, проводящих занятия в кабинетах, по окончании занятий проверять, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенными свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.

29. Вменить в обязанность каждого обучающегося ведение школьного дневника.

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

31. Категорически запретить педагогам впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае отсутствия директора – с разрешения дежурного администратора.

32. Категорически запретить педагогам вести прием родителей во время уроков.

33. Разрешить проведение любых мероприятий за пределами учебного плана школы (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) только после получения (не позднее, чем за неделю до начала мероприятия) разрешения директора и предоставления на согласование полной информации о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственных лиц и т.д.).

34. Разрешить проведение экскурсий, походов, посещение выставок и т.д. только после издания соответствующего приказа директора школы. Возлагать ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий на учителя или сотрудника школы, назначенного данным приказом.

35. Допускать выход сотрудников школы на работу после болезни только по предъявлении больничного листа.

36. Запретить курение в здании и на территории школы.

37. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УВР

Заместитель директора по УВР

Заместитель директора по УВР

Заместитель директора по УВР



Цзян Е.А.

Н.Е. Булгакова

В.В. Голикова

Е.И. Давлетгареева

С.А. Филиппова

В дело № 0104 за 2024 год

Секретарь