

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Нижнеенангская средняя школа"
Кичменгско-Городецкого муниципального район
Вологодской области

ПРИКАЗ

29.08.2024 г

№ 103

О режиме работы школы в 2024-2025 учебном году

Согласно Правилам внутреннего распорядка, в целях создания системы чёткой организации труда учителей и учащихся

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Установить следующий режим работы школы на 2024-2025 учебный год:
 - 1.1. Рабочими днями школы являются 5 дней в неделю: с понедельника по пятницу включительно.
 - 1.2. Рабочий день школы начинается с 08.00 ч. и заканчивается в 16.00 ч. Продолжительность урока во 1-11 классах - 40 мин.
 - 1.3. Учебный год в школе начинается 2 сентября. Продолжительность учебного года в 1-х классах – 33 недели, во 2 – 8, 10 классах – 34 недели, в 9, 11 классах - 33 недели (без учета экзаменационной). Учебные занятия заканчиваются: в 1 -8,10 классах – 23 мая; в 9 классе – 11 классе – по расписанию ГИА
 - 1.4. Уроки начинаются в 9.00 по следующему расписанию:
 - 1 урок- начало 09.00, окончание 09.40
 - 2 урок – начало 09.50, окончание 10.30
 - 3 урок – начало 10.50, окончание 11.30
 - 4 урок – начало 11.50, окончание 12.30
 - 5 урок – начало 12.50, окончание 13.30
 - 6 урок – начало 13.40, окончание 14.20
 - 7 урок – начало 14.30., окончание 15.10
 - 8 урок-начало 15.20, окончание 16.00
 - 1.5. Предварительный звонок на первый урок в 08:55.

1.6. После предварительного звонка на урок ученики и учителя должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса. Дежурные проветривают помещение и приводят его в порядок. Учитель не имеет права оставить учащихся в кабинете, не передав их следующему учителю.

1.7. По окончании учебных занятий по расписанию, через перерыв продолжительностью 45 минут - внеурочная деятельность в 1х-11х классах, работа кружков, спортивных секций, внеурочные воспитательные мероприятия.

1.8. Время окончания вышеперечисленных мероприятий – 16:00. Спортивные секции могут работать до 19:00.

1.9. Суббота может быть использована для дополнительных занятий, внеурочных воспитательных мероприятий, а также для занятий в кружках и спортивных секциях.

1.10 Продолжительность учебных четвертей:

Четверть	Сроки	Продолжительность учебных (недель)
1 четверть	с 2 сентября 2024г. по 27 октября 2024г.	9
2 четверть	с 5 ноября 2024г. по 30 декабря 2024г.	7
3 четверть	с 08 января 2025г. по 23 марта 2025г.	11
4 четверть	с 1 апреля 2025г. по 23 мая 2025г.	7

5. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель. Для учащихся первого класса в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

каникулы	начало	окончание	продолжительность
осенние	28.10.24	04.11.24	9
зимние	30.12.24	08.01.25	14
весенние	24.03.25	30.03.25	9
летние	26.05.25	31.08.25	92
Дополнительные для 1 класса	15.02.25	23.02.25	9

1.11. Утвердить следующий режим работы столовой:

1.11.1 с 08.00 до 15.00

1.11.2 Классным руководителям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

1.11.3 Утвержденный график питания вывесить на доску объявлений в школьной столовой.

1.12. Установить следующий режим работы библиотеки: Начало работы 10.00, окончание работы 13.30

1.13. Вменить в обязанность дежурному учителю и дежурному классу: обеспечивать соблюдение дисциплины учениками, следить за санитарным состоянием школы и сохранностью школьного имущества. Дежурство классов заканчивать подведением итогов, передачей дежурства. Уборку кабинетов школы производить ежедневно; генеральную уборку проводить в последнюю пятницу каждого месяца.

1.14. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят на этажах и обеспечивают соблюдение дисциплины учениками, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах, в соответствии с утвержденным графиком дежурства.

1.15. Время начало работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчиваются через 20 минут после окончания последнего урока.

1.16. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации. Категорически запрещается выгонять ученика с урока. Вахтёр школы может разрешить покинуть здание школы в учебное время только в сопровождении взрослого или по записке определенного образца, подписанной дежурным администратором (директором).

1.17. В целях обеспечения всеобуча классные руководители в течение учебного дня обязаны информировать зам. директора по УВР, о пропусках учебных занятий в своём классе и о принятых первичных мерах.

1.18. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места и контролировать их сохранность.

1.19. В целях соблюдения требований СанПин все помещения для занятий должны ежедневно проветриваться во время перерывов между занятиями, между сменами и в конце дня. Влажная уборка кабинетов после уроков в

вечернее время; - влажная уборка обеденного зала после каждого приема пищи; - влажная уборка спортзала после каждого проведенного урока; - во время каждого урока – влажная уборка коридоров.

1.20. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви и изучить правила поведения учащихся, согласно Уставу школы на классных часах не позднее 09 сентября

1.21. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете, зав. кабинетом, согласно тарификации.

1.22. Учителям, ведущим последние уроки, выводить детей данных классов в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех учеников этого класса.

1.23. Курение учителей, сотрудников, учеников в школе категорически запрещается.

1.24. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

1.25. Категорически запрещается производить замену уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией.

1.26. Выход на работу учителя, сотрудника после болезни возможен только по своевременному предъявлению директору больничного листа.

1.27. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

1.28. Учителя проводят уроки согласно утверждённому расписанию.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

-Шаталов С.Г.-

М.П.

Ознакомились: