



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17
ИМЕНИ ПЕТРА ФЕДОРОВИЧА РИЗЕЛЯ
СЕЛА КРАСНОПАРТИЗАНСКОГО

ПРИКАЗ

от 02.09.2024 г.

№ 194-од

с.Краснопартизанское

**О режиме работы МБОУ СОШ №17 им. П. Ф. Ризеля
в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» с 1 января 2021 года вступают в действие новые единые санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и в целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в школе в соответствии с целями коллектива, осуществления действенного управления, создания приемлемых условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы,

п р и к а з ы в а ю:

Установить следующий режим работы МБОУ СОШ №17 им. П.Ф. Ризеля на 2024-2025 учебный год:

1. Организовать учебные занятия в 2024-2025 учебном году в одну смену.
2. Классным руководителям организовать ежедневную утреннюю зарядку с 8 ч.05 мин. до 8ч.10 мин. Каждый понедельник проводить торжественную линейку, посвященную выносу знамени РФ, исполнению гимна РФ с 8ч.05 мин. до 8ч.10 мин.
Каждый вторник проводить информационные пятиминутки с 8ч.05 мин. до 8ч.10 мин.
Каждую пятницу проводить торжественную линейку, посвященную окончанию недели с выносом знамени РФ, исполнением гимна РФ после 5 урока.
3. Начало занятий в 8 ч.15 мин. Продолжительность урока 40 мин. во 2-11 классах. В 1 классе: 1 полугодие – 35 мин., 2 полугодие – 40 мин.
4. Занятия организовать:
 - по пятидневной учебной неделе: 1-11 классы;
5. Установить продолжительность учебного года:
 - для учащихся 1 класса - 33 учебные недели;
 - для учащихся 2-11 класса – 34 учебные недели;
6. Установить следующие сроки каникул:

- осенние – с 26.10.2024 г. по 04.11.2024 г.
- зимние – с 28.12.2024 г. по 08.01.2025 г.
- дополнительные для учащихся 1 класса – с 15.02.2025 г. по 23.02.2025 г.
- весенние – с 22.03.2025 г. по 30.03.2025 г.
- летние – с 26.05.2025 г. по 31.08.2025 г.

7. Утвердить расписание звонков:

1) для 1 класса:

1 полугодие	2 полугодие
1 урок 8.15 – 8.50	1 урок 8.15 – 8.55
2 урок 9.10 – 9.45	2 урок 9.15 – 09.55
динамическая пауза 9.45–10.25	динамическая пауза 10.05-10.45
3 урок 10.25 – 11.00	3 урок 10.55 – 11.35
4 урок 11.10 – 11.45	4 урок 11.55 – 12.35
	5 урок 12.55-13.35
	6 урок 13.55-14.35

2) для 5-11 классов:

- 1 урок 8.15ч – 8.55ч
- 2 урок 9.15ч – 9.55ч
- 3 урок 10.05ч – 10.45ч
- 4 урок 10.55ч – 11.35ч
- 5 урок 11.55ч – 12.35ч
- 6 урок 12.55ч – 13.35ч
- 7 урок 13.45ч – 14.25ч
- 8 урок 14.35- 15.15ч
- 9 урок 15.25-16.05ч

8. Учебный день начинать с организации дежурства классов по школе с 7 ч. 50 мин. Вход учащихся в здание школы с 7ч. 00 мин.

9. Установить время работы каждого учителя за 15 минут до начала своего урока. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя дежурят во время перемен в здании школы и школьном дворе согласно графику дежурств и обеспечивают дисциплину учащихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

10. Учащимся производить уборку закрепленных учебных помещений ежедневно (вытереть доску, подмести), генеральную уборку – в конце каждой четверти.

11. Продолжительность рабочей недели для работников школы:

1) педагог-психолог – 18 астрономических часов за 0,5 ставки заработной платы:

- непосредственная работа с участниками образовательного процесса – 12 часов;
- методическая работа, самоподготовка – 6 часов;

2) учитель-логопед – 10 астрономических часов за 0,5 ставки заработной платы;

2) социальный педагог – 18 астрономических часов за 0,5 ставки заработной платы:

- непосредственная работа с участниками образовательного процесса – 12 часов;

- методическая работа, самоподготовка – 6 часов;

3) делопроизводитель, уборщик служебных помещений – 36 астрономических часов за ставку заработной платы;

4) рабочий – 18 (20 мужчинам) астрономических часов за 0,5 ставки заработной платы;

5) старшая вожатая - 18 астрономических часов за 0,5 ставки заработной платы;

6) дворник – 36 астрономических часов;

7) продолжительность рабочей недели для заместителя директора не нормируется (основное время 18 (20 для мужчин) часов за 0,5 ставки заработной платы);

8) рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала уроков и завершается через 20 минут после окончания уроков. Перемены между уроками входят в рабочее время учителя.

12. Аттестовать:

- учащихся 2- 9 классов – по четвертям;

- учащихся 10, 11 классов – по полугодиям;

- в 1 классах – безотметочная система.

13. Возложить ответственность за сохранность мебели, учебных пособий на классных руководителей, учителей, ответственных за учебные кабинеты.

14. Утвердить график дежурства администрации. Время дежурства с 7 ч. 40 мин. до 16 ч. 00 мин.

15. Электронные классные журналы вести в соответствии с положением. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.

16. Категорически запретить выставление итоговых отметок или их изменения после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия).

17. Закрепить учебные кабинеты за классами: 1 кл.-5 каб. 2 кл.-3 каб., 3 кл. - 6 каб., 4 кл. - 4 каб., 5 кл.- 1 каб., 6 кл.- 9 каб., 7 кл. -2 каб., 8 кл. -10 каб., 9 кл.- 11 каб., 10 кл.- 8 каб., 11 кл.- 12 каб.

18. Категорически запрещается удалять учащихся с уроков, отпускать домой и на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

19. Работа спортивных кружков, секций допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

20. Классные руководители сопровождают детей в школьную столовую, присутствуют при приеме пищи детьми.

21. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

22. Выход на работу любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

23. Проведение экскурсий, походов и т.д. разрешается только после издания приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом.

24. Запрещается без согласования с директором работа в школе посторонних лиц: фотографов, лекторов и др.

25. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного

администратора.

26. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

27. Охраннику вести регистрацию посетителей школы.

28. Строго контролировать въезд на территорию школы посторонних автомобилей. Производить регистрацию номеров и марку машин, въезжающих на территорию школы в соответствующем журнале в соответствии с приказом.

29. Запретить курение учащихся и работников школы на территории школы.

30. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.Н. Гуськова

С приказом ознакомлены:

[Подпись] 10.9.Тимченко

[Подпись] /И.В. Стеценко/

[Подпись] /Роговская С.А./
[Подпись] /Ведерина А.В./
[Подпись] /Красильникова О.И./

[Подпись] /Джеев Я.А./
[Подпись] (Смирнова Е.С.)

[Подпись] /Радина В.А./

[Подпись] /Гуськова А.А./

[Подпись] /Брагинская С.А./

[Подпись] /Пасечная А.В./

[Подпись] /А.Р. Мурбанов/

[Подпись] (Тимошенко С.С.)

[Подпись] /Ашкова О.В./

[Подпись] /Суворова О.В./

[Подпись] /С.В. Суитангареева/

[Подпись] /О.И. Сохран./

[Подпись] /Деревяшкин Д.В./