

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Хомутовская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Домникова В.М.»**

ПРИКАЗ

от 02 сентября 2024 года

№ 221

**О режиме работы школы
в 2024-2025 учебном году**

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015 с целью совершенствования организации образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить календарный учебный график работы МБОУ «Хомутовская СОШ» на 2024- 2025 учебный год (Приложение 1).

- Установить продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.
- Закрепить формат работы школы по четвертной системе.
- День окончания учебного года устанавливается приказом директора школы.

2. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы установить начало рабочего дня учителя на 15 минут ранее начала своего первого урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут до начала уроков данного учителя и не менее 20 минут после окончания его последнего урока.

3. Учебные занятия в 2024-2025 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий – 8.30. Продолжительность урока в 2-11 классах 40 минут, в 1 классах использовать «ступенчатый» режим обучения в 1 полугодии (в сентябре-октябре – 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре-декабре - 4 урока по 35 минут каждый; в январе-мае - 4 урока по 40 минут каждый). Расписание звонков:

Начальная школа 1 классы (сентябрь-октябрь)

1 урок
8.30-9.05

2 урок
9.15-9.50

Динамическая пауза 9.50 -10.30

3 урок
10.30-11.05

Начальная школа 1 классы (ноябрь-декабрь)

1 урок
8.30-9.05

2 урок
9.15-9.50

Динамическая пауза 9.50 -10.30

3 урок
10.30-11.05

4 урок 11.15-11.50

Начальная школа 1 классы (январь-май)

1 урок
8.30-9.10

2 урок
9.20-10.00

Динамическая пауза 10.00 -10.40

3 урок
10.40-11.20

4 урок 11.30-12.10

Начальная (2-4 кл.), основная (5-9 кл.), средняя (10-11 кл.)

1 урок - 8.30 – 9.10

2 урок - 9.20 – 10.00

3 урок - 10.10 – 10.50

4 урок - 11.10 – 11.50

5 урок - 12.05 – 12.45

6 урок - 12.55 – 13.35

7 урок - 13.45 – 14.25

8 урок – 14.35 – 15.15

9 урок 15.25 – 16.05

По окончанию урока учитель и ученики выходят из кабинета.

4. В соответствии с графиком дежурства (Приложение 2) дежурные учителя дежурят на этажах, отвечая за жизнь и здоровье обучающихся. Классные руководители начальных классов дежурят в коридорах блока начальной школы по графику (Приложение 3). В соответствии с графиком дежурства (Приложение 4) дежурные учителя дежурят в школьной столовой, отвечая за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение графика питания и дисциплины во время приема пищи. Классные руководители дежурного класса, вместе со

своим классом, согласно утвержденному графику (Приложение 5), дежурят на этажах, обеспечивая порядок и дисциплину.

4.1. Классному руководителю дежурного класса, дежурному учителю, приходить на работу в 8.10 и заканчивать дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.

4.2. Определить следующие посты для дежурного класса:

- в коридорах и рекреациях 1, 2, и 3-го этажей школы;
- на лестничных клетках между этажами (по одному дежурному ученику).

5. Классные электронные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям (списки обучающихся, № приказов о прибытии, выбытии).

6. Изменения в расписание занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или его замещающего.

7. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти.

8. Запретить удаление обучающихся из класса во время уроков.

9. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.

10. Каждому педагогу 3 часа в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний у директора и его заместителей, производственных совещаниях.

11. Заместителям директора Прасоловой Ю.А., Филимонову В.В., методистам Кононовой Е.В., Симоновой И.Н., Коровкиной С.Н., Руновой О.А. обеспечивать проверку классных электронных журналов до 10 сентября текущего года и каждую четверть.

12. Заместителю директора Рейзовой Е.М. обеспечивать до 10 сентября текущего года и каждую четверть проверку электронных журналов педагогов дополнительного образования и учителей, ведущих внеурочную деятельность.

13. Руководителям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.

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

15. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора.

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

17. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.

18. Категорически запретить курение учителей и учащихся в помещениях и на территории школы.
19. Прием пищи обучающимися проводить в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком. Классные руководители провожают свои классы в столовую и присутствуют во время приема пищи. Нахождение в помещении столовой обучающихся вне графика приема пищи не допускается.
20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющая обязанности директора



Т.В. Медведева