

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Успенская средняя общеобразовательная школа №6
имени Героя Советского Союза В.Н. Прохорова»

Красноярский край, Рыбинский район, с. Успенка, пер. Школьный, д.4,
т. 83916571-319, e-mail: uspenka-school6@mail.ru



Приказ № 01-05-197 от 30.08.2024 г

Режим работы школы в 2024-2025 учебном году

1. Занятия в текущем 2024 -2025 учебном году организовать в одну смену .
2. Установить следующий режим работы школы:
понедельник-пятница – с 8.00.до 19.30.
начало занятий – 8 ч.30 мин.
3. Организовать занятия:

Класс	Продолжительность учебной недели (дней)	Продолжительность уроков (мин)
1 класс	5 дней	полугодие – 35 мин полугодие – 40 мин
2-11 класс	5 дней	40 мин

4. Начало и окончание учебного года.

Класс	Начало учебного года	Окончание учебного года
1-4 классы	02 сентября 2024 года	31 августа 2025 года
5-8 классы	02 сентября 2024 года	31 августа 2025 года
9,11 класс	02 сентября 2024 года	31 августа 2025 года

5. Продолжительность учебных периодов:

Период	Начало периода	Окончание периода
I четверть	02 сентября 2024 года	25 октября 2024 года
II четверть	05 ноября 2024 года	27 декабря 2024 года
III четверть	09 января 2025 года	21 марта 2025 года
IV четверть	31 марта 2025 года	22 мая 2024 года- 9 класс 28 мая 2025 года 21.05.2025 для 9 класса
1 полугодие	02 сентября 2024 года	29 декабря 2024 года
2 полугодие	09 января 2025 года	21 мая 2025 года- 11 класс 29 мая 2025 года- 10 класс

6. Продолжительность каникул

Каникулы	Начало каникул	Окончание каникул	Продолжительность (дней)
Осенние каникулы	26.10.2024	04.11.2024	10 дней
Зимние каникулы	28.12.2024	08.01.2025	12 дней
Весенние каникулы	22.03.2025	30.03.2025	9 дней
Дополнительные каникулы для первоклассников	15.02.2025	23.02.2025	7 дней
Летние каникулы	01.06.2025 06.06.2025 20.06.2025	31.08.2025 31.08.2025 31.08.2025	Начальная школа 5-8 классы 9,11 классы

7. Расписание звонков :

7.1.Понедельник:

Мероприятие	Время начала	Время окончания
Линейка- поднятие флага	8.20	8.30
«Разговор о важном» - классное мероприятие	8.30	9.00

7.2Расписание звонков для 1 класса (1,2 четверть)

Урок	Время	Продолжительность перемены
1 урок	08.30 – 09.05	20 мин
2 урок	09.25 – 10.00	20 мин
Динамическая пауза		
3 урок	10.20 – 10.55	40 мин
4 урок	11.35 – 12.10	20 мин
5 урок	12.30 – 13.05	

Расписание звонков для 1 класса (3,4 четверть)

Урок	Время	Продолжительность перемены
1 урок	08.30 -09.10	15 мин
2 урок	09.25 -10.05	15 мин
Динамическая пауза		
3 урок	10.20 -11.00	30 мин
4 урок	11.30 -12.10	20 мин
5 урок	12.30 -13.10	

7.2. Расписание звонков 2-11 класс:

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Перемена
1 урок	8.30	9.10	10
2 урок	9.20	10.00	10
3 урок	10.10	10.50	20
4 урок	11.10	11.50	20
5 урок	12.10	12.50	10
6 урок	13.00	13.40	10
7 урок	13.50	14.30	10

8. В целях соблюдения требований САНПИН утвердить следующий режим проветривания и влажной уборки учебных помещений:

-8.00-8.15; 12.10-12.30 – проветривание кабинетов

-в 13.15 ч. - уборка кабинетов начальных классов

- в 15.05-16.05 – уборка кабинетов 5-11 классов, спортивного и актового залов влажная уборка столовой – после каждой перемены;

- в 15.30. пятница – генеральная, дезинфицирующая уборка школы.

9. Утвердить режим организации внеурочной деятельности:

Внеурочная деятельность организуется во второй половине дня после окончания урочной деятельности в зависимости от расписания уроков в соответствии с отдельным расписанием. После окончания уроков организуется перерыв, продолжительностью не менее 20 минут.

Продолжительность занятий внеурочной деятельности составляет 30-40 мин. Для учащихся 1-2 классов продолжительность занятия внеурочной деятельности таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры – 25 мин.

10. Работа ДОП организуется по отдельному графику в режиме:

- Понедельник – пятница: 15.00-19.00.

Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы, до особого распоряжения.

11. Утвердить следующий режим работы столовой на 2024/2025 учебный год: с 9.00 до 15.00

Утвердить график посещения столовой обучающимися:

Класс	Время
1,2 ОВЗ	10.00
3,5,6	10.50-11.10
7-11	11.50-12.10
Обед ОВЗ	12.50-13.00

Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

12. Установить следующий режим работы библиотеки на 2024 /2025 учебный год:

понедельник - пятница с 10.00ч. до 13-30 часов.

выходной – суббота, воскресенье.

13. Установить следующий режим работы музея на 2024 /2025 учебный год:

понедельник - пятница с 15.00ч. до 16.00ч.

выходной – суббота, воскресенье.

14. Установить следующий режим работы медпункта на 2024/2025 учебный год:

Понедельник -пятница

15. Утвердить следующий режим работы гардероба на 2024/2025 учебный год:

понедельник - пятница с 8 ч.00 мин. до 15.00 ч;

16. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям синими чернилами (списки учащихся - фамилия, имя обучающегося полностью, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.).

17. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего. Выход на работу учителя, сотрудника после болезни возможен только по своевременному предъявлению директору больничного листа.

18. Запретить удаление учащихся из класса во время урока, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации.

19. Обязать всех педагогов записывать в журнал учета рабочего времени время прихода в школу и уход из нее на вахте. Отсутствовать в школе в рабочее время можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего. При отбытии в командировку, на семинары, курсы повышения квалификации записывать в книгу командировок в канцелярии школы.

20. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье обучающихся вне кабинетов возложить на дежурных учителей, согласно графику дежурства по школе, утвержденного директором школы.

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

22. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 20 минут.

23. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.

24. Педагогам ежедневно заполнять электронный журнал оценок.
25. Заместителю директора по УВР Абрамкиной Ю.С. обеспечить сохранность журналов и своевременность проверки заполнения электронного журнала, ежемесячную проверку классных журналов и журналов ДОП и внеурочной деятельности.
26. Заместителю директора по УВР Абрамкиной Ю.С. обеспечить контроль проверки рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ учителями и своевременность выставления оценок.
27. Запретить учителям принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
28. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора. Категорически запрещается производить замену уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией.
29. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
30. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.
31. Обо всех мероприятиях, проводимых педагогами с обучающимися за рамками учебного процесса, сообщать заместителю директора по воспитательной работе Петровой Г.А. с указанием места, времени, проводимом мероприятии, количестве присутствующих.
32. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят на этаже, согласно графику дежурства, и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
33. Учителям-предметникам в каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности и сохранности школьной мебели. Не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде и без сменной обуви и изучить правила поведения обучающихся, согласно . 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 классный руководитель и учитель, работающий в этом кабинете. После окончания учебного дня ключ от кабинета должен быть сдан на вахту.
34. Курение учителей, сотрудников, обучающихся в школе категорически запрещается.
35. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2-го по 11-й класс.
36. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье обучающихся во время их пребывания в здании, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
37. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.