

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

наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
01-05- 233	31.08.2022 г

**"Об утверждении режима работы МБОУ
«Успенская СОШ № 6 имени Героя Советского Союза В.Н. Прохорова "**

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования , утв. приказом Минобрнауки РФ от 22.04.2021 г № 115 и протокола ПС № 1 от 30.08.2023 г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить режима занятий обучающихся МБОУ «Успенская СОШ № 6 имени Героя Советского Союза В.Н. Прохорова» на 2023-2024 уч.г.;
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Абрамкину Ю.С.

Руководитель
организации

Директор

(должность)

Е.Ю. Кокарева

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен



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



Утверждаю
Директор школы

Е.Ю. Кокарева
Приказ № 01-05-233 от 31.08.2023 г

Режим работы школы в 2023-2024 учебном году

1. Занятия в текущем 2023 -2024 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	01 сентября 2023 года	31 августа 2024 года
5-8 классы	01 сентября 2023 года	31 августа 2024 года
9,11 класс	01 сентября 2023 года	31 августа 2024 года

5. Продолжительность учебных периодов:

Период	Начало периода	Окончание периода
I четверть	01 сентября 2023 года	27 октября 2023 года
II четверть	07 ноября 2023 года	29 декабря 2024 года
III четверть	10 января 2024 года	22 марта 2024 года
IV четверть	01 апреля 2024 года	22 мая 2024 года- 9 класс 29 мая 2024 года
1 полугодие	01 сентября 2023 года	29 декабря 2024 года
2 полугодие	10 января 2024 года	22 мая 2024 года- 11 класс 29 мая 2024 года- 10 класс

6. Продолжительность каникул

Каникулы	Начало каникул	Окончание каникул	Продолжительность (дней)
Осенние каникулы	28.10.2023	06.11.2023	10 дней
Зимние каникулы	30.12.2023	09.01.2024	11 дней
Весенние каникулы	23.03.2024	31.03.2024	9 дней
Дополнительные каникулы для первоклассников	10.02.2024	18.02.2024	7 дней

Летние каникулы	01.06.2024	31.08.2024	Начальная школа	
	06.06.2024	31.08.2024		5-8 классы
	20.06.2024	31.08.2024		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

7.2 Расписание 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 2023/2024 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 2023 /2024 учебный год:

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

выходной – суббота, воскресенье.

13. Установить следующий режим работы музея на 2023 /2024 учебный год:

понедельник - пятница с 15.00ч. до 16.00ч.

выходной – суббота, воскресенье.

14. Установить следующий режим работы медпункта на 2023/2024 учебный год:

Понедельник -пятница

15. Утвердить следующий режим работы гардероба на 2023/2024 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.

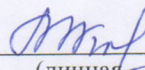
24. Педагогам ежедневно заполнять электронный журнал оценок.

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 Уставу школы на классных часах не позднее 09 сентября 2022 г. 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.

Руководитель
организации

Директор

(должность)


(личная
подпись)

Е.Ю. Кокарева

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен

(личная
подпись)