

## ПРИКАЗ

«14» августа 2024 г.

№ 194 -ОД

### О режиме работы МБОУ СОШ №28 в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к компетенции образовательной организации относятся разработка и утверждение образовательных программ, содержащих календарный учебный график и на основании санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021г. №2, а также санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

#### **I. Установить следующий календарный график МБОУ СОШ №28 на 2024-2025 учебный год:**

1. Определить дату начала учебного года – 02.09.2024г.
2. Утвердить режим работы школы:
  - 2.1. Считать 02.09.2024г. днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2024/25 учебном году.
  - 2.2. Занятия проводить в одну смену.
  - 2.3. Установить продолжительность учебной недели в 1–11-х классах – 5 дней.
  - 2.4. Считать 05.09.2024 днем начала осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.
3. Режим обучения для 2-11 классов:
  - начало занятий в 8.30;
  - продолжительность урока 40 минут
4. Осуществлять обучение в 1-х классах с соблюдением требований:
  - 4.1. Использовать «ступенчатый» режим обучения:
    - первые 2 недели сентября – по 3 урока в день по 35 минут каждый;
    - в ноябре–декабре – по 4 урока по 35 минут и один день 5 уроков;
    - в январе–мае – по 4 урока по 40 минут и один день – 5 уроков.

4.2. Организовать в середине учебного дня динамическую паузу продолжительностью не менее 40 минут.

4.3. Проводить обучение без балльного оценивания.

4.4. Не проводить промежуточную аттестацию в 1-х классах.

4.5. Установить расписание звонков:

-для 1-х классов на I полугодие

| № п.п                                   | Начало урока | Окончание урока | Продолжительность перемен (мин) |
|-----------------------------------------|--------------|-----------------|---------------------------------|
| 1                                       | 8.30         | 9.05            | 15                              |
| 2                                       | 9.20         | 9.55            |                                 |
| Динамическая пауза (9.55-10.35, 40 мин) |              |                 |                                 |
| 3                                       | 10.35        | 11.10           | 10                              |
| 4                                       | 11.20        | 11.55           |                                 |

-для 1-х классов на II полугодие

| № п.п                                    | Начало урока | Окончание урока | Продолжительность перемен |
|------------------------------------------|--------------|-----------------|---------------------------|
| 1                                        | 8.30         | 9.10            | 15                        |
| 2                                        | 9.25         | 10.05           |                           |
| Динамическая пауза (10.05-10.45, 40 мин) |              |                 |                           |
| 3                                        | 10.45        | 11.25           | 10                        |
| 4                                        | 11.35        | 12.15           |                           |

-для 2-11-х классов

| № урока | Начало урока | Окончание урока | Перемена |
|---------|--------------|-----------------|----------|
| 1       | 8.30         | 9.10            | 10       |
| 2       | 9.20         | 10.00           | 20       |
| 3       | 10.20        | 11.00           | 20       |
| 4       | 11.20        | 12.00           | 10       |
| 5       | 12.10        | 12.50           | 10       |
| 6       | 13.00        | 13.40           | 10       |
| 7       | 13.50        | 14.30           | 10       |
| 8       | 14.40        | 15.20           |          |

#### 4.6. Установить сроки каникул:

|                                                               |                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 четверть:<br>02.09.2024 – 26.10.2024г<br>(8 учебных недель) | Осенние каникулы:<br>27.10.2024 - 04.11.2024 (9 дней)                                   |
| 2 четверть:<br>05.11.2024 – 30.12.2024<br>(8 учебных недель)  | Зимние каникулы:<br>31.12.2024 – 08.01.2025 (9 дней)                                    |
| 3 четверть:<br>09.01.2024 -21.03.2025<br>(11 учебных недель)  | <i>Дополнительные каникулы для первоклассников:</i><br>15.02.2025 – 23.02.2025 (9 дней) |
|                                                               | Весенние каникулы:<br>22.03.2025– 30.03.2025 (9 дней)                                   |
| 4 четверть:<br>31.03.2025 – 26.05.2025<br>(7 учебных недель)  |                                                                                         |

5. Проводить промежуточную аттестацию на уровнях начального и основного общего образования – по четвертям, на уровне среднего общего образования – по полугодиям.

6. Промежуточную аттестацию проводить в форме итоговых контрольных работ, диагностических работ, тестирования, защиты проекта комплексного анализа текста и др.

7. Проведение государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах устанавливается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Росорбнадзор)

8. Внеурочную деятельность, факультативные занятия, внеклассную работу проводить во второй половине дня не ранее чем через 30 минут после окончания последнего урока.

9. Закрепить за каждым классным руководителем отдельный кабинет (приложение 2)

10. Назначить ответственными за организацию прибытия и осуществление термометрии учащихся 1-11 классов МБОУ СОШ № 28 с занесением ее результатов в «Журнал регистрации показаний термометрии учащихся с температурой 37,1°C и выше» классных руководителей.

11. Назначить ответственными за организацию и осуществление термометрии посторонних лиц прибывающих в МБОУ СОШ №28 вахтера.

#### **II. Установить режим работы функционирования МБОУ СОШ № 28 и особенности организации деятельности в 2024-2025 учебном году:**

1. Классным руководителям:

1.1. Проинформировать в срок до 04.09.2024 обучающихся и их родителей (законных представителей) о режиме функционирования школы и действии ограничительных мер по профилактике коронавирусной инфекции в первом полугодии 2023/24 учебного года:

1.2. Провести 02.09.2024 беседы с учениками о правилах санитарной безопасности и личной гигиены.

1.3. Ознакомить учащихся с правилами поведения, режимом работы школы, мерами безопасности, расписанием учебных занятий.

2. Соблюдать усиленные меры антитеррористической безопасности:

- усиленный пропускной и внутриобъектовый режимы;
- запрет на въезд автотранспорта на территорию школы;
- усиленные контрольные проверки обучающихся, работников, иных лиц, посещающих школу по служебной надобности;
- проводить тренировочные мероприятия по эвакуации, профилактические беседы по ЧС, экстремизма и терроризма.

3. В каникулярное время организовывать работу предметных кружков, кружков по интересам, спортивных секций по расписанию внеаудиторной занятости, НОУ и др.

4. Учебные занятия, внеурочная деятельность, классные часы, работа спортивных залов, специализированных кабинетов и учебных мастерских допускается только по расписанию утвержденному директором школы.

5. Запрещается учителям школы:

- отпускать учащихся с уроков без разрешения администрации;
- производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации;
- покидать кабинет во время проведения занятия (без крайней необходимости);
- допускать без разрешения директора школы посторонних лиц на урок;
- самовольные изменения в расписании уроков;
- вести прием родителей во время уроков;
- принимать задолженности у обучающихся во время уроков по расписанию других учителей;
- удалять обучающихся во время урока.

6. Учитель обязан:

- в случае заболевания своевременно известить администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход заболевшего учителя возможен после предъявления больничного листа.
- заблаговременно известить администрацию школы о приглашении специалиста города на открытый урок, аттестационное мероприятие, семинар, заседание МО и др.

7. На классных руководителей, учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время пребывания в здании и на территории школы, во время прогулок, экскурсий и при проведении классных мероприятий.

8. Проведение экскурсий, походов, выхода детей в кино, театры, посещение выставок и т.д. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы и проведения инструктажа с оформлением в журнале регистрации инструктажа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель (сотрудник) школы, который назначен приказом директора. Заявки на экскурсии подаются за 10 дней до дня проведения экскурсии.
9. В кабинетах за каждым учащимся закрепить постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
10. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность класс, закрепленный за этим кабинетом.
11. Определить время питания детей в школьной столовой. Учитель, сопровождающий детей в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок. Для посещающих группу продленного дня обязательна организация 2-х разового питания, прогулок.
12. Заместителям директора по УВР обеспечивать еженедельную проверку классных журналов, надомного обучения, элективных курсов и внеурочной деятельности.
13. Заместителю директора по ВР обеспечивать ежемесячную проверку журналов дополнительного образования (кружков, секций), журналов ГПД, дневников обучающихся.
14. Руководителям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах 1 раз в четверть (полугодие).
15. Ведение дневников считать обязательным, начиная со 2 класса. Классный руководитель проводит еженедельную проверку дневников обучающихся.
16. Посторонние лица не допускаются в школу без разрешения администрации школы.
17. Запретить в стенах школы любые торговые операции без разрешения администрации школы кроме работы школьной столовой.
18. Курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ обучающимися и сотрудниками в школе и на территории учреждения запрещается.
19. Классным руководителям 1-11-х классов довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) данный приказ.
20. Секретарю школы данный приказ разместить на сайте.
21. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.