

Документ подписан электронной подписью.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 31 п. Восток  
Красноармейского округа Приморского края»

П Р И К А З

п. Восток

02.09.2024 г.

№ 11 а

О режиме работы школы  
в 2024-2025 учебном году

Руководствуясь законом РФ «Об образовании в РФ», и Уставом школы МКОУ «СОШ № 31» п. Восток, в целях создания системы, четкой организации труда учителей и учащихся школы. Методическими рекомендациями от 28.08.2020 г. « Об организации работы общеобразовательных учреждений Приморского края в 2024-2025 учебном году», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебный процесс в 2024/2025 учебном году организовать согласно календарного учебного графика, в штатном режиме с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических требований.
2. Закрепить за классами школы следующие помещения:

1а класс – 2 этаж, н.ш. каб. № 8	6б класс – 3 этаж, кабинет. № 12
1б класс – 2 этаж, н.ш. каб. № 10	6в класс – 2 этаж, кабинет № 8
2а класс – 1 этаж, н.ш. каб. № 5	7а класс – 2 этаж, кабинет № 4
2б класс – 1 этаж, н.ш. каб № 3	7б класс – 3 этаж, кабинет № 11
3а класс – 1 этаж, н.ш. каб № 6	8а класс – 3 этаж, кабинет № 15
3б класс – 1 этаж, н.ш. каб № 5	8б класс – 2 этаж, кабинет № 7
3в класс – 1 этаж, н.ш. каб № 4	8в класс – 1 этаж, н.ш. каб. № 1
4а класс – 1 этаж, н.ш. каб № 2	9а класс – 3 этаж, кабинет. № 14
4б класс – 2 этаж, н.ш. каб № 9	9б класс – 3 этаж, кабинет. № 9
4в класс – 2 этаж, н.ш. каб № 7	10а класс – 3 этаж, кабинет. № 13
5а класс – 2 этаж, кабинет № 2	11а класс – 2 этаж, кабинет. № 3
5б класс – 3 этаж, кабинет № 17	
5в класс – 3 этаж, кабинет № 10	
6а класс – 2 этаж, кабинет № 5	

Каждому классу проводить два раз в месяц генеральную уборку закрепленного помещения.

3. Учебные занятия начинаются не ранее 8:30. Время завершения учебных занятий – не позднее 17:30. Расписание занятий составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий. Продолжительность уроков, учебных занятий (академический час) в 1-4 классах не должен превышать 40 минут, в 5-11 классах -40 минут.

Продолжительность перерывов между уроками должна быть не менее 10 минут, перерыв для питания школьников не менее 25 минут.

4. Начало первого урока (занятия) для всех классов и время проведения перемен единое.

Документ подписан электронной подписью.

Система единых школьных звонков для общеобразовательных организаций.

5. Режим работы школы МКОУ «СОШ № 31» п. Восток на 2024/2025 учебный год:

#### Четверти

- 1 четверть 02.09.24 – 25.10.24 г.г. (8 нед. = 40 дней)
  - 2 четверть 05.11.24 – 28.12.24 г.г. (8 нед. = 40 дней)
  - 3 четверть 09.01.25 – 21.03.25 г.г. (10 нед. и 2 дня = 52 дня)
  - 4 четверть 31.03.25 – 23.05.25 г.г. (7 нед. и 1 день = 36 дней)
- Всего: 33 недели 3 дня (168 дней)

#### Каникулы

- \_ Осенние 26.10.24 – 04.11.24 г.г. (10 дней)
  - \_ Зимние 29.12.24 – 08.01.25 г.г. (11 дней)
  - \_ Весенние 22.03.25 – 30.03.25 г.г. (9 дней)
  - \_ Летние с 24.05.25 – 31.08.25
- Всего: (30 дней)

#### Для первых классов

- \_ 3 четверть 15.02.25 – 23.02.25 г.г. (9 дней)

#### Режим работы

##### 1-я Смена

- 1 урок 08:30 – 09:10 перемена 10 мин.
- 2 урок 09:20 – 10:00 перемена 20 мин.
- 3 урок 10:20 – 11:00 перемена 15 мин.
- 4 урок 11:15 – 11:55 перемена 25 мин.
- 5 урок 12:20 – 13:00 перемена 10 мин.
- 6 урок 13:10 – 13:50 перемена 10 мин.
- 7 урок 14:00 – 14:40 перемена 10 мин.
- 8 урок 14:50 – 15:30 перемена 10 мин.

##### Для 3 «Б» класса

- 1 урок 12:20 – 13:00 перемена 10 мин.
- 2 урок 13:10 – 13:50 перемена 10 мин.
- 3 урок 14:00 – 14:40 перемена 15 мин.
- 4 урок 14:55 – 15:35 перемена 10 мин.
- 5 урок 15:45 – 16:25 перемена 05 мин.
- 6 урок 16:30 – 17:10

6. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется сотрудниками школы дежурными классами в соответствии составленного графика, на всех этажах, в рекреациях, переходах и иных помещениях. Ответственность за состояние и своевременную корректировку графиков дежурства возлагается на заместителя директора по ВР, Юркову Н.Н.

Определить следующие посты для дежурных:

- у дверей всех этажей школы;
- у дверей первого этажа;
- в столовой на всех переменах и в раздевалке школы;
- на лестничных клетках между этажами;
- по периметру рекреаций.

Основными обязанностями дежурных являются:

- поддержание дисциплины и порядка во время уроков и перемен;

Документ подписан электронной подписью.

- недопущение курения в помещениях школы, использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- сохранность имущества и зеленых насаждений в школе.

7. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе. Ответственность за сохранность одежды учащихся несет гардеробщик.

8. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с урока запрещается. В исключительных случаях, в случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения, ученик может быть удален с урока, при этом учитель обязан поставить об этом в известность дежурного администратора.

На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

9. Категорически запрещается отпускать учащихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы.

10. Без разрешения директора школы посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов района, поселка и края необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы.

11. Проведение общешкольных и классных родительских собраний непосредственно в МКОУ «СОШ № 31» п. Восток проводиться будут в очной форме.

12. В случае заболевания учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, педагога, иного работника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

13. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

14. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность устанавливается приказом директора школы.

15. В целях информационного обеспечения педколлектива, оперативного принятия решения по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:

- совещание при директоре – понедельник; планерка – вторник;
- оперативное совещание – по мере необходимости.

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

17. Учителям категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы или лица его заменяющего.

18. Учителям запретить вести прием родителей во время уроков, отвечать на звонки и пользоваться мобильным устройством во время уроков.

19. Учителю начальных классах, встречать и заводить свой класс в определенное время и выводить после окончания уроков учащихся в раздевалку и присутствовать там до выхода из здания школы всех учащихся.

20. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места.

21. Ведение дневников учащимися начиная со 2-го класса является обязательным.

22. Организовать горячее питание учащихся. Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям

Документ подписан электронной подписью.

сопровождение учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости учащихся, получающих льготное питание.

Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на заведующую производством Плеханову Э.П.

23. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

24. Передавать учащихся посторонним лицам (по запросу полиции, медицинских учреждений и т.д.) запрещено. В этом случае родитель должен поставить в известность учителя и администрацию школы.

25. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ № 31»

З.И. Мазур

С приказом ознакомлены:

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
 <b>ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.</b>	
<b>ПОДПИСЬ</b>	
<b>Общий статус подписи:</b>	Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи
<b>Сертификат:</b>	00BAEES4B1D9ABF16AEAD5A8DECB4840DB
<b>Владелец:</b>	Мазур Зинаида Ивановна, Мазур, Зинаида Ивановна, adm.uo.akmr@yandex.ru, 251701152339, 14655974809, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №31" П.ВОСТОК КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, Директор, п.Восток, Приморский край, RU
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 22.08.2023 17:02:00 UTC+10 Действителен до: 14.11.2024 17:02:00 UTC+10
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	02.09.2024 09:43:19 UTC+10