

Документ подписан электронной подписью.

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

П Р И К А З

п. Восток

01.09.2023 г.

№ 13 а

О режиме работы школы
в 2023-2024 учебном году

Руководствуясь законом РФ «Об образовании в РФ», и Уставом школы, 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 2023-2024 учебном году», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебный процесс в 2023/2024 учебном году организовать согласно календарного учебного графика, в штатном режиме с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических требований.
2. С целью выполнения образовательных программ по предметам в полном объеме, ликвидации отставания в связи с карантинными мероприятиями, рекомендовать педагогическим работникам провести корректировку учебных планов и рабочих программ по предметам, предусматривающие сокращение времени учебных занятий и акцент на освоение нового учебного материала.
3. Закрепить за каждым классом учебное помещение, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении (за исключением уроков в специализированных кабинетах для проведения занятий с разными группами учащихся (кабинеты информатики, физкультуры).

4. Закрепить за классами школы следующие помещения:

1а класс – 1 этаж, н.ш. каб. № 5	6а класс – 2 этаж, каб. № 4
1б класс – 1 этаж, н.ш. каб. № 3	6б класс – 3 этаж, каб. № 11
2а класс – 1 этаж, н.ш. каб. № 6	7а класс – 3 этаж, каб. № 15
2б класс – 2 этаж, н.ш. каб. № 11	7б класс – 2 этаж, каб. № 7
2в класс – 1 этаж, н.ш. каб. № 4	7в класс – 3 этаж, каб. № 18
3а класс – 1 этаж, н.ш. каб. № 2	8а класс – 3 этаж, каб. № 14
3б класс – 2 этаж, н.ш. каб. № 9	8б класс – 3 этаж, каб. № 17
3в класс – 2 этаж, н.ш. каб. № 7	9а класс – 3 этаж, каб. № 13
4а класс – 2 этаж, н.ш. каб. № 8	9б класс – 3 этаж, каб. № 10
4б класс – 2 этаж, н.ш. каб. № 9	9в класс – 2 этаж, каб. № 9
4в класс – 1 этаж, н.ш. каб. № 1	10а класс – 2 этаж, каб. № 3
5а класс – 2 этаж, н.ш. каб. № 5	10б класс – 2 этаж, каб. № 3
5б класс – 2 этаж, кабинет № 12	11а класс – 3 этаж, каб. № 16
5в класс – 2 этаж, кабинет № 8	

Документ подписан электронной подписью.

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

5. Учебные занятия начинаются не ранее 8:30. Время завершения учебных занятий – не позднее 16:05. 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 более 10 минут, перерыв для питания школьников не более 20 минут.

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

Система единых школьных звонков для общеобразовательных организаций.

7. Режим работы школы МКОУ «СОШ № 31» на 2023/2024 учебный год:

Четверти

- 1 четверть 01.09.23 – 27.10.23 г.г. (8 нед. и 1 день = 41 день)
 - 2 четверть 07.11.23 – 29.12.23 г.г. (7 нед. и 4 дня =39 дней)
 - 3 четверть 10.01.24 – 22.03.24 г.г. (10 нед. и 1 день = 51 день)
 - 4 четверть 01.04.24 – 24.05.24 г.г. (7 нед. и 3 дня = 38 дней)
- Всего: 34 недели 3 дня (169 дней)

Каникулы

- _ Осенние 28.10.23 – 06.11.23 г.г. (9 дней)
 - _ Зимние 30.12.23 – 09.01.24 г.г. (11 дней)
 - _ Весенние 23.03.24 – 31.03.24 г.г. (9 дней)
 - _ Летние с 25.05.24 г.
- Всего: (29 дней)

Для первых классов

- _ 3 четверть 17.02.24 – 25.02.24 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.

8. 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 педагога-организатора Юркову Н.Н.

Определить следующие посты для дежурных:

- у дверей всех этажей школы;
- у дверей первого этажа;

Документ подписан электронной подписью.

- 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;
- 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.

9. 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.

10. 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.

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

12. 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.

13. Проведение общешкольных и классных родительских собраний непосредственно в МКОУ «СОШ № 31» проводится будут в очной форме.

14. 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.

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

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

17. 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.

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

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

20. Учителям запретить вести прием родителей во время уроков.

21. Учителю начальных классов, 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.

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

Документ подписан электронной подписью.

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

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

25. 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 учащимися категорически запрещается.

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

27. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «СОШ № 31»

З.И. Мазур

С приказом ознакомлены:

_____ Аникина Е.В.
_____ Бзенко Ю.Д.
_____ Бондаренко Н.И.
_____ Борисова С.В.
_____ Власова Н.В.
_____ Власова М.И.
_____ Внукова Т.Ф.
_____ Герасименко Н.Н.
_____ Гончарова Ю.А.
_____ Доржиева Ц.Ж.
_____ Дидык З.В.
_____ Дьячкова С.Э.
_____ Дьячков А.Г.
_____ Жевелюк В.Ю.
_____ Коноплева С.М.
_____ Карнаухова М.М.
_____ Карташева Е.С.
_____ Капкаева А.Т.
_____ Кадырова А.Г.
_____ Кулагина С.Г.
_____ Кутугина Н.Н.
_____ Липча Т.А.
_____ Лугина Е.Н.
_____ Мазуренко Н.Н.
_____ Макарова В.С.
_____ Миллер Н.А.

Документ подписан электронной подписью.

Митрошина М.Р.

Мунько Т.В.

Примак С.А.

Перестаронин К.Л.

Плеханова Э.П.

Русина О.А.

Савватеева О.Я.

Седых А.Г.

Симонова М.С.

Скалецкая А.В.

Скосырская А.А.

Ташматова Т.В.

Тищенко О.Ф.


Тумайкина Е.И.

Улискова В.Е.

Утенина Н.Н.

Фагина Л.В.

Юркова Н.Н.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
	ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.
ПОДПИСЬ	
Общий статус подписи:	Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи
Сертификат:	00BAEEC4B1D9ABF16AEAD5A8DECSB4840DB
Владелец:	Мазур Зинаида Ивановна, Мазур, Зинаида Ивановна, adm.uo.akmrg@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
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 22.08.2023 17:02:00 UTC+10 Действителен до: 14.11.2024 17:02:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	04.09.2023 16:08:38 UTC+10