



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУТЕЙНИКОВСКАЯ ШКОЛА АМВРОСНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ДНР 287321, М.О. Амвросиевский, пгт. Кутейниково, улица Школьная, дом 54
тел. +7(949) 308-55-92, e-mail: kuteinikiyskazosh@mail.ru

02.09.2024

№ 12

О режиме работы школы в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарноэпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189, Уставом школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования реализовать в соответствии с утвержденным расписанием занятий.
2. Режим занятий определяет порядок организации образовательного процесса в течение установленной продолжительности учебного года:
 - 2.1 Установить дату начала 2024-2025 учебного года для всех классов школы 1 сентября 2024 года;
 - 2.2 Дату окончания 2024-2025 учебного года для:
 - 1,9,11 классов 26 мая 2025 года;
 - 2.3 Дату окончания 2024-2025 учебного года для:
 - 2-8,10 классов 26 мая 2025 года;
 - 2.4 Определить количество учебных недель:
 - 2.4.1. 1 класс: 33 учебные недели;
 - 2.4.2. 2 - 11 классы: 34 учебные недели;
 - 2.4.3 Установить в 1 - 11 классах пятидневную рабочую неделю.
 - 2.5 Освоение общеобразовательных программ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся на уровне начального общего и основного общего образования - по четвертям, на уровне среднего общего образования - по полугодиям;
 - 2.6 Продолжительность уроков для 1 класса в первом полугодии - 35 минут, во втором полугодии - 40 минут, для 2-11 классов - 40 минут.

3. Установить следующий режим работы школы:

3.1 Начало учебного дня в 07-00.

3.2 Вход в школу учеников с 08-00.

3.3 Начало занятий с 08-30.

4. Расписание звонков:

1 урок 08.30 - 09.10

2 урок 09.25- 10.05

3 урок 10.25 - 11.05

4 урок 11.25 - 12.05

5 урок 12.20 - 13.00

6 урок 13.15-13.55

7 урок 14.10 - 14.50

Классные руководители и учителя предметники дежурят во время перемен на этажах по графику для соблюдения порядка, обеспечения безопасности и дисциплины, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах. 6. Утвердить график дежурства администрации по школе в течение года.

7. Организовать работу в школе в строгом соответствии с санитарноэпидемиологическими правилами СП. 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», а именно:

7.1 изолировать лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, повышенной температурой тела) с момента выявления указанных признаков до прибытия родителей (законных представителей);

7.2 в постоянном режиме проводить противоэпидемиологические мероприятия;

7.3 использовать дезинфицирующие средства, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с Инструкцией по их применению.

8. Установить продолжительность учебных периодов, сроки и продолжительность каникул:

осенние каникулы - с 28.10.2024 по 05.11.2024 (9 дней);

зимние каникулы - с 30.12.2024 по 08.01.2025 (9 дней);

весенние каникулы - с 23.03.2025 по 31.03.2025 (9 дней);

дополнительные каникулы для обучающихся 1-х классов - с 17.02.2025 по 25.02.2025 (9 дней).

04.11, 23.02, 08.03, 09.05., 11.05 - Государственные праздники

Дополнительные каникулы для 1-х классов 17.02.2025 г. - 25.02.2025 года

9. Утвердить график санитарной обработки помещений;

10. Уборку кабинетов в школе производить:

- кабинетов - ежедневно;

- генеральная уборка - по пятницам.

11. Возложить ответственность за соблюдение обучающимися техники безопасности, за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории (во время уроков, прогулок) на учителей и классных руководителей, во время занятий в рамках внеурочной деятельности - на учителя, на переменах - на дежурных учителей.

12. В момент захода на территорию образовательной организации сотрудниками проверять температуры учащихся в дневниках с занесением полученных данных в Журнал замера температуры по классам.

13. Всем совершеннолетним лицам, имеющим доступ на территорию, проходить с обязательной записью в Журналах регистрации с указанием времени входа/выхода, температуры.

14. В режим работы каждого педагогического работника включается:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических и методических советов;

- работа по проведению родительских собраний (в том числе с использованием ИКТ);

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, дети которых обучаются на дому в соответствии с медицинским заключением (в том числе с использованием ИКТ);

- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе преподавателя и обучение студентов, изучение их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и условий жизни;

- работа с документацией.

15. Организуйте работу спортивных секций и кружков в соответствии с расписанием внеклассных мероприятий.

16. Классным руководителям:

16.1 ознакомиться с правилами поведения учащихся в соответствии с положением школы о проведении классных часов не позднее 4 сентября 2024 года;

16.2 довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся график питания обучающихся, а также ознакомить с санитарно-эпидемиологическими СП 3.1/21" 3598-20 социальной инфраструктуры для детей и молодежи;

16.3 уведомить родителей (законных представителей) о запрете родителям и посторонним лицам на посещение школы для соблюдения мер безопасности детей и сотрудников без пропуска;

16.4 обеспечить в кабинетах, закрепленных за классом, выполнение санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20

"Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID19);

- 16.5 в соответствии с графиком сквозных проветриваний и дезинфекции закрепленного за классом помещения, осуществлять внесение записей в журнал проветривания и дезинфекции;
- 16.6 для проведения родительских собраний получить разрешение директора школы, предоставить полную информацию о планируемом мероприятии заместителю директора по ВР Зайцевой Т. Л. не позднее, чем за три дня до его начала (место, время, участники, повестка дня, список приглашенных, наличие ответственных лиц и т.д.);
- 16.7 проводить все мероприятия, проводимые с учащимися за рамками учебного процесса согласно Плана Воспитательной работы школы и класса;
- 16.8 усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей);
- 16.9 сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок;
17. Вести дисциплинарные базы данных в целях контроля посещаемости и дисциплины обучающихся.
18. Начало работы учителя за 15-20 минут до начала урока. Дежурство учителей по графику заканчивается с окончанием последнего урока.
19. Успеваемость обучающихся фиксируется в классном журнале. Отметки выставляются учителем-предметником.
20. Категорически запрещено отпускать детей с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора школы.
21. Проведение классных мероприятий допускается по плану, утвержденному директором школы. Все внеклассные мероприятия проводятся после окончания уроков и до 17-00.
22. Посещение занятий для учащихся в школьной форме. Не допускать на уроки ученик в верхней одежде и без школьной формы. Спортивные костюмы использовать только для занятий физкультурой.
23. За сохранность учебного кабинета и находящегося в нем оборудования несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.
24. Курение учителя и обучающихся в стенах школы и на ее территории строго запрещено.
25. Ведение дневников обязательно для каждого обучающегося школы.
26. Без разрешения администрации школы посторонних лиц на урок допускать разрешается.
27. Для обеспечения порядка в школе, упорядочения пропускной системы использовать услуги охранного предприятия с 6.00 до 18.00.
28. Категорически запрещена замена уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
29. Выход на работу сотрудников школы после болезни возможен только по предъявлении листа нетрудоспособности установленного образца.
30. Посещение музеев, выставок, походов, экскурсий, выезд с детьми в театр и т.д. разрешается только на основании приказа по школе, подписи директора, классного руководителя и сопровождающих. Ответственность за жизнь, здоровье, безопасность детей при проведении мероприятий несет

учитель, воспитатель или сотрудник школы, назначенный приказом директора.

31. Возложить ответственность за жизнь, здоровье, безопасность детей в здании школы во время учебного процесса и проведение массовых мероприятий на учителей предметников, классных руководителей, воспитателей.

32. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Матузкова А. А.