

П Р И К А З

« 30 » августа 2024 г.

№ 233

**Режим занятий обучающихся
на 2024-2025 учебный год**

В целях обеспечения организации учебно-воспитательного процесса, в соответствии с Уставом школы, для четкой организации труда учителей и учащихся и эффективного проведения учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать 2024 –2025 учебный год 02.09.2024 года. Утвердить календарный учебный график на 2024-2025 учебный год.

2. Определить продолжительность учебного года со 02.09.2024 по 26.08.2025:

В 1 –х классах – 33 учебные недели;

Во 2 – 11 –х классах – не менее 34 учебных недель.

Сроки четвертей:

Учебные периоды (четверть/полугодие)	Классы	Начало четверти (полугодия)	Окончание четверти (полугодия)	Продолжительность (кол-во учебных недель, дней)
I четверть	1-11 классы	02.09.2024г.	26.10.2024г.	8 недель (40 уч.дня)
6 сентября каникулярный день				
2 четверть	1-11 классы	05.11.2024 г.	28.12.2024г.	7 недель 4 дня (39 уч.дней)
3 четверть	1 классы	08.01.2025 г. 24.02.2025г	14.02.2025г. 21.03.2025г.	9 недель 2 дня (47 уч.дней)
	2-11 классы	08.01.2025 г.	21.03.2025г.	10 недель 2 дня (52 уч.дня)
4 четверть	1-11 классы	31.03.2025 г.	26.05.2025г.	7 недель 3 дня (38 уч.дней)
итого за учебный год	1классы			33 недели (165 уч.дней)
	2-11 классы			34недели (170 уч.дней)

Окончание образовательного процесса:

1-11 класс - 26 мая 2025 г.

3.Сроки и продолжительность каникул в течение учебного года:

Каникулы	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность
осенние	27.10.2024	04.11.2024	9 календарных дней
зимние	30.12.2024	08.01.2025	9 календарных дней
весенние	22.03.2025	30.03.2025	9 календарных дней
			Итого 27 каникулярных дней в течение учебного года
летние	27.05.2025	31.08.2025	14 недель

*Для обучающихся 1-го класса устанавливаются дополнительные каникулы с 15.02.2025 по 24.02.2025.

**Для обучающихся 9-х классов летние каникулы начинаются по окончании государственной итоговой аттестации.

4. Сроки проведения промежуточной аттестации:

- промежуточная аттестация во 2-9 классах проводится по четвертям, в 10-11 классах по полугодиям в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и Уставом ОО в сроки с апреля по май (с учетом графика ВПР).

5. Списочный состав классов подготовить до 30.08.2024. Социальный паспорт классов до 10 сентября 2024г.

6. Движение учащихся по базе данных АСУ РСО закрыть 31.08.2024г (включительно).

7.*Провести праздник “День знаний” 02.09.2024 года.

8. Организовать проведение праздника «Последний звонок» для выпускников 11 классов за 2 дня до начала государственной итоговой аттестации.

9. В школе ввести 5-ти дневный режим работы.

10. Занятия в 2024-2025 учебном году организовать в одну смены:
вход в здание школы – с 7 час.20 мин (по утвержденной схеме).

11. Начало занятий в 8.00

Установить продолжительность урока для учащихся 2- 11 классов – 40 мин.

Для обучающихся 1-ых классов используется «ступенчатый» режим обучения: в первом полугодии – в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; во втором полугодии – в январе – мае – по 4 урока по 40 минут каждый.

Перед первым уроком и на каждом уроке учитель проводит динамическую паузу 3-5 минут.

В первом классе на основании СанПиН 2.4.2 1178-02, изменен режим учебного дня за счет увеличения двигательной нагрузки учащихся.

12. Утвердить расписание звонков на уроки:

№	Время
1 урок	8.0- 8.40
2 урок	8.55- 9.35
3 урок	9.50- 10.30
4 урок	10.45 - 11.25
5 урок	11.45 - 12.25
6 урок	12.35 - 13.15
7 урок	13.30 - 14.10

Элективные курсы, занятия дополнительного образования, спортивные секции, занятия повнеурочной деятельности проводятся во второй половине дня (с 15-00 до 20-00 часов) по отдельному расписанию.

Организация питания детей в школьной столовой:

- 1 перемена 8.40-8.55 – 1, 2б, 4а классы

- 2 перемена 9.35-9.50. – 2а, 3, 4б классы;

- 3 перемена 10.30-10.45 – 5, 6,7, классы

- 4 перемена 11.25- 11.45 – 8,9,10,11 классы;

Физкультурная перемена 5 минут проводится ежедневно перед 1 уроком.

13. Изменения в расписание разрешить вносить только с разрешения директора или лица, его замещающего.

14. После предварительного звонка учителя и ученики должны подготовиться к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета и проветривают помещение.

15. Вменить в обязанность назначенных дежурных обеспечивать санитарное состояние на 1,2,3 этажах во время уроков, остальных учащихся дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников на переменах, санитарное состояние на этажах, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после перемен. Классным руководителям совместно с учащимися дежурного класса ежедневно проводить прием и сдачу дежурства дежурному администратору.

16. Дежурные учителя во время перемены дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на переменах.

17. Определить время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут – после окончания последнего урока

18. Закрепить следующих ответственных за соблюдением СанПИН в учебных кабинетах:

- Кабинет №1- Стихина М.С..
- Кабинет №2 – Игнатьеву Е.Г.
- Кабинет №3 – Комкову Л.А.
- Кабинет №4 – Сорокину О.М.
- Кабинет №5 – Потехину П.Н.
- Кабинет №6 – Верник С.В.
- Кабинет №7 – Голованову Т.А.
- Кабинет №8 - Дзгоеву Н.Н.
- Кабинет №9 – Пастухову С.В.
- Кабинет №10 – Тимошкину Е.В.
- Кабинет технологии № 11-12 - Станкевич И.А.
- Кабинет зам.директора по УВР – Филатову Н.А.
- Кабинет физики №15- Юшкина В.П.
- Кабинет изобразительного искусства №16 – Шамину Е.В.
- Кабинет химии №18– Андрееву С.В.
- Кабинет математики №19– Меньшикову Ю.В.
- Кабинет рус.языка и литературы №20– Синельникову С.Н.
- Кабинет рус.языка и литературы № 21 – Горину Л.А.
- Кабинет математики № 22– Козлову О.А.
- Кабинет ОБЖ №23 – Черепанова В.В.
- Кабинет иностр. языка №25 – Пучкову Ю.В.
- Кабинет центр «Точка Роста» - Захарову Е.А.
- Кабинет биологии и химии №33 – Ладонина С.А.
- Кабинет русского языка и литературы №30– Наточееву А.Ю.
- Кабинет иностр.языка №31 – Осину Н.В.
- Кабинет истории №32– Черепанова В.В.
- Кабинет информатики №29 – Мусаткину А.Д.
- Кабинет №34 – Тимотину Е.А.
- Приемная директора - секретаря.
- Учительская - Филатову Н.А.
- Бухгалтерия - Зиновейкину Н.В.
- Кабинет зам.директора по АХЧ – Явкину Т.А.
- Библиотека – Ермолаеву Е.С.
- Медицинский и процедурный кабинет – Генинг С.А.
- Спортивный зал – Кажеева А.В., Сайкову Т.М.
- Столовая – Клюйкову М.А., Анашкина Л.А.

19. Запретить учителям проводить индивидуальные занятия с учащимися, принимать зачёты и задолженности в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

20. Категорически запретить удаление учащихся из класса во время образовательного процесса, а также не допускать морального или физического воздействия на учащихся.

21. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение Т Б во время занятий на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей по этажам.

22. 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 выключенный свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

23. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия дежурного администратора.

24. Педагогам категорически запретить предоставлять информацию посторонним лицам о персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) и работников школы.

25. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время урочных или внеурочных занятий.

26. Учителям физической культуры при проведении уроков руководствоваться «Положением об оценивании и аттестации обучающихся, отнесённых по состоянию здоровья к различным группам для занятий физической культуры». Организовать дежурство в спортивном зале во время перемен.

27. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраниях, экскурсиях, вечерах и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до начала мероприятия (место, время, участники, ответственных лиц и т. д.).

28. При объявлении карантина или отмены занятий из-за погодных условий обучение учащихся осуществляется дистанционно.

29. Секретарю довести данный приказ до каждого работника школы.



Директор

Маряскина О.В.