**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Пятницкая средняя общеобразовательная школа»**

**Приказ**

**от 02.09.2024 г. № 44/35**

***О режиме работы школы***

***в 2024 -2025учебном году***

В соответствии со ст.28 Закона РФ «Об образовании в РФ» и Уставом школы,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить:

1.1.Дату начала 2024 -2025 учебного года для всех классов школы – 2 сентября 2024 года.

1.2. Дату окончания 2024 -2025 учебного года для 1-11-х классов школы -23 мая 2025 года

*1.3.П*родолжительность учебного года:

* для I классов *—* 33 недели;
* для II—IV классов – 34 недели;
* для V – IX классов - от 34 до 37 учебных недель с учетом экзаменационного периода

1. Установить следующий режим работы школы:

* Вход обучающихся и детей, посещающих ГКП в 8.00 часов.
* Начало занятий в 8 часов 30 минут по расписанию, утвержденному директором школы.
* Внеурочная деятельность – по расписанию внеурочной деятельности

1. Установить следующее расписание звонков:

1-ый урок: 8.30 – 9.15, перемена 10 минут;

2-ой урок: 9.25 – 10.10, перемена 20 минут;

3-ий урок: 10.30 – 11.15, перемена 20 минут;

4-ый урок: 11.35 – 12.20, перемена 10 минут;

5-ый урок: 12.30 – 13.15, перемена 10 минут;

6-ой урок: 13.25 – 14.10, перемена 10 минут;

7-ой урок: 14.20 – 15.05, перемена 10 минут;

1. Заместителю директора по ВР Соловьёву Н.А., ответственному за составление расписания уроков, составить расписание уроков в соответствии с нормами допустимого количества часов в неделю и санитарным правилам.
2. Утвердить расписание уроков для 1-9 классов.
3. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учащихся.
4. Организовать и утвердить дежурство учителей и администрации школы в соответствии с графиком. Назначить ответственным за организацию дежурства заместителя директора по ВР Соловьёва Н.А.
5. Определить посты обучающихся дежурного класса:

1-ый этаж: №1 – у входной двери и коридоре;

№2 – в крыле начальных классов и ГКП;

№3 – на лестничной площадке.

2-ой этаж: №4 – у туалетов и у библиотеки.

1. Дежурные классы (5-9 классы) отвечают за порядок в школе, звонки в соответствии с режимом работы школы, санитарное состояние, сохранность имущества. Перед сдачей дежурства чистит линолеум в коридорах. Дежурство классов начинается и заканчивается линейкой с передачей дежурства через каждую неделю.

Классные руководители дежурят вместе со своими классами, в соответствие с правилами внутреннего трудового распорядка.

1. Уборку классов производить ежедневно: подметать, мыть классные доски, поливать цветы. Один раз в месяц делать генеральную уборку классов.
2. Определить время обеда детей следующим образом:

* завтрак в ГКП — 8.30 – 9.00;
* обед обучающихся с 1-го по 4-ый класс — 1-ая большая перемена;
* обед обучающихся с 5-го по 9-ый классы — 2-ая большая перемена;
* обед в ГКП — 12.30 – 13.00;
* полдник – 13.00-13.10

1. По приказу Управления образования администрации Максатихинского муниципального округа установить сроки каникул:

|  | **Дата начала каникул** | **Дата окончания каникул** | **Продолжительность в днях** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Осенние** | **26.10.2024 г.** | **04.11.2024 г.** | **9 дней** |
| **Зимние** | **29.12.2024 г.** | **08.01.2025 г.** | **11 дней** |
| **Весенние** | **22.03.2025 г.** | **30.03.2025г.** | **8 дней** |

Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы

**15.02.25 г. по 23.02.2025 г. (9 дней)**

В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель приходит на работу ***за 15 минут до начала своего 1-го урока***.

Дежурный учитель начинает дежурство за 20 минут до начала занятий и заканчивает на 20 минут позже последнего урока, пользуясь в своей работе должностной инструкцией дежурного учителя. Дежурный учитель отвечает за пропускной режим в школу в дневное время.

1. В целях адаптации к школьному режиму организовать обучение детей в первом классе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»
2. Учителям начальной школы, учителям-предметникам, в целях создания условий обеспечения двигательной активности учащихся, предусмотреть проведения на уроках физкультурных и музыкальных пауз, гимнастик для глаз и других упражнений, рекомендованных СП 2.4.3648-20.
3. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
4. Запретить пребывание обучающихся на занятиях в верхней одежде и без сменной обуви при температурном режиме, соответствующим СанПиН..
5. Обучающиеся аттестуются по четвертям в 2 – 9 классах и по полугодиям в 10 – 11 классах с обязательным выставлением итоговых отметок по предмету и в сводную ведомость в конце журнала. Сводная ведомость заполняется классным руководителем.
6. Для всех обучающихся школы ведется Электронный журнал и Электронный дневник.
7. Внесение изменений в классные журналы в случае прибытия или выбытия обучающихся разрешается только классному руководителю данного класса по приказу директора школы.
8. Исправление оценки в журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы. Исправление неверно выставленной четвертной или годовой оценки заверяется подписью учителя или директора и школьной печатью.
9. Ведение дневников обучающимися является обязательным, начиная с 3-го класса.
10. До 100% охвата Электронными дневниками проверка бумажных дневников обучающихся классными руководителями проводится каждую пятницу, и каждый понедельник.
11. Учителя проводят уроки, кружки, секции согласно утвержденному директором школы расписанию. Замена уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы не разрешается.
12. Возложить ответственность на учителей и классных руководителей, воспитателей за охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий. Принимать меры по оказанию первой помощи пострадавшему, извещать об этом администрацию школы и родителей. В обязательном порядке предоставлять информацию о чрезвычайных ситуациях происходящих как в школе, так и с учащимися школы, директору школы или дежурному администратору.
13. Всем педагогическим работникам при организации учебно-воспитательного процесса руководствоваться требованиями санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».
14. Учителям при использовании индивидуальных ТСО руководствоваться санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».
15. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение, после даты указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.
16. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах. Во время перемен, учитель, ведущий занятия в классе, осуществляет проветривание класса (согласно графику проветривания), следя при этом за температурным режимом, недопуская переохлаждения помещения.
17. Запретить удаление учащихся из класса во время уроков; окончание уроков, элективных курсов, спортивных секций, дополнительных занятий ранее положенного времени.
18. Внеклассные мероприятия проводятся по плану работы школы и классных руководителей.
19. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы и согласия учителя.
20. Выезд в районный центр и далее, проведение походов, экскурсий и т.п. оформляется приказом директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся возлагается на учителя в соответствии с приказом директора.
21. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинета возложить на учителей, за организацию дежурства в столовой несут ответственность классные руководители и дежурный учитель.
22. Учитель, ведущий последний урок, проводит пятиминутку по изучению правил дорожного движения.
23. В каждом учебном классе закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их ответственности за сохранность мебели.
24. За сохранность класса или кабинета и имущество класса или кабинета несет полную ответственность классный руководитель (заведующий кабинетом) или учитель, работающий в данном классе (кабинете), если порча имущества произошла во время урока.
25. 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, невыключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
26. Отсутствовать в школе в рабочее время можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего. 16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указаниями их характера.
27. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.
28. Режим рабочего времени учебно - воспитательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности

*Директор школы: Алексеева М.В.*

*С приказом ознакомлен: Зверева А.Ю*

*Солдатихина О.Ю.*

*Соловьёв Н.А.*

*Васильева О.В.*

*Волкова А.В.*

*Стремилова Г.Г.*

*Дмитриева В.Р.*

*Зайцева Л.Н.*

*Треногина М.Ю.*

*Павлова Н.В.*

*Треногин В.И.*

*Калмыкова С.С.*