

## ПРИКАЗ

03.09.2024г

№ 232/1 -осн

### **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», постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, согласно Правилам внутреннего распорядка, в целях создания системы четкой организации труда учителей и учащихся

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы школы на 2024-2025 учебный год:

1.1. Рабочими днями школы являются 5 дней в неделю: с понедельника по пятницу включительно. В 1- 11 классах – пятидневная учебная неделя.

1.2. Рабочий день школы начинается с 08.30 ч. и заканчивается в 20.00 ч. Продолжительность урока во 2-11 классах - 40 мин, в 1 классе - ступенчатый режим. Школа работает в одну смену.

1.3. Учебный год в школе начинается 2 сентября. Продолжительность учебного года в 1,9,11 классах – 33 недели; 2-4, 6-8, 10 классы – 34 недели без учета проведения учебных сборов по ОБЗР и без учета проведения государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах. В 1-11 классах пятидневная учебная неделя.

- 02.09.24г. – первый день 2024-2025 учебного года;
- 26.05.25г. – последний учебный день 2024-2025 учебного года;

1.4. Предварительный звонок на уроки дается за 1 минуту до начала урока. После предварительного звонка на урок ученики и учителя должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса. Учителя проветривают помещение и приводят его в порядок. Учитель не имеет права оставить учащихся в кабинете, не передав их следующему учителю.

1.5. По окончании учебных занятий по расписанию - внеурочная деятельность в 1х-11х классах, работа центра «Точка роста», кружков, спортивных секций, внеурочные воспитательные мероприятия.

1.6. Время окончания вышеперечисленных мероприятий – 17:00. Спортивные и танцевальные кружки могут работать до 20:00( сотрудничество с СКЦ п. Лермонтовский)

1.7. Суббота может быть использована для дополнительных занятий, внеурочных воспитательных мероприятий, а также для занятий в кружках и спортивных секциях.

1.8. Ведение электронных дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 1-го по 11 класс.

1.9. Установить сроки каникул:

	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность в днях
осенние	26 октября 2024г	04 ноября 2024г	10 календарных дней
зимние	28 декабря 2024 г	08 января 2025г	12 календарных дней
весенние	22 марта 2025г	31 марта 2025г	10 календарных дней

Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы с **12.02.2024 г. по 18.02.2024 г (7 дней)**

**1.9. Утвердить следующий режим работы столовой:**

1.9.1 с 09.10 до 09.30- завтрак; с 10.00 до 15.00- обед; санитарный час с 15.00 до 17.00.

1.9.2 Классным руководителям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

1.9.3 Утвержденный график питания вывесить на доску объявлений в школьной столовой.

**1.10. Установить следующий режим работы библиотеки:**

Начало работы 09.00, окончание работы 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

1.11. Вменить в обязанность дежурному учителю и дежурному классу: обеспечивать соблюдение дисциплины учениками, следить за санитарным состоянием школы и сохранностью школьного имущества. Дежурство классов заканчивать подведением итогов, передачей дежурства.

Уборку кабинетов школы производить ежедневно; генеральную уборку проводить в последнюю пятницу каждого месяца.

1.12. Классные руководители и учителя во время перемен обеспечивают соблюдение дисциплины учениками, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах, в соответствии с утвержденным графиком дежурства.

**1.13. Утвердить график дежурства по школе администрации:**

- понедельник – Ищенко С.А.
- вторник – Савостьянова Н.П.
- среда – Белова А.В.
- четверг – Горняк Е.В.
- пятница – Мурашова К.С.

1.14. Учителям не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви; классным руководителям изучить правила поведения учащихся в школе и на мероприятиях.

1.15. Ознакомить учащихся с правилами поведения в школе и на мероприятиях, предоставить информацию родителям для ознакомления с правилами.

1.16. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность зав. кабинетом, согласно тарификации. После окончания учебного дня ключ от кабинета должен быть сдан на вахту.

**1.17. Заведующему хозяйством школы Ильюшонок Е.Н.:**

-следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;

-обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы) с фиксацией в журнале;

-организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств согласно СанПиНа

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор \_\_\_\_\_ / С. А. Ищенко./

