

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 35
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ ДАНИЛОВИЧА БЕЗКРОВНОГО**

П Р И К А З

от «15» августа 2023 г.

№ 8

г. Анапа

О режиме работы учреждения на 2023-2024 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические 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 2022/23 учебного года для всех классов школы 1 сентября 2023 года;

2.2 Дату окончания 2023/24 учебного года для всех классов школы 24 мая 2023 года;

2.3 Определить количество учебных недель:

2.3.1 1 класс: 33 учебные недели;

2.3.2 2 - 4 классы: 34 учебные недели;

2.3.3 5 - 9 и 10-11классов: 34 учебные недели (не включая летний экзаменационный период в 9 и 11 классах и проведение учебных сборов по основам военной службы в 10 классе).

2.4 Установить в 1 – 8 классах пятидневную рабочую неделю, в 7л, 8л, 9-11 классах - шестидневную 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 07-30.

3.2 Вход в школу учеников с 07-30.

3.3 Начало занятий с 08-00.

4. Расписание звонков:

1 смена (1 классы) 1а, б, в, г, д, е, ж, з, и, к, л, м, н		1смена	2смена
1 полугодие	2 полугодие	3а,3б, 4-5, 6л, 7д, 7л, 8д, 8л, 9-11 классы	2-3, 6-8 классы
1 урок 08.00 - 8.35 2 урок 9.00 - 9.35 Динамическая пауза 9.50-10.30 3 урок 11.10-11.45 4 урок 12.05-12.40	1 урок 8.00 - 8.40 2 урок 09.00 - 09.40 Динамическая пауза 9.40-10.30 3 урок 10.40 - 11.20 4 урок 11.30 - 12.10 5 урок 12.30 - 13.10	1 урок 08.00 - 08.40 2 урок 08.45- 09.25 3 урок 09.40 – 10.20 4 урок 10.35 - 11.15 5 урок 11.30 - 12.10 6 урок 12.20 - 13.00 7 урок 13.10 – 13.50	1 урок 13.10-13.50 2урок 14.00-14.40 3урок 14.55-15.35 4урок 15.50-16.30 5 урок 16.40-17.20 6 урок 17.30-18.10 7 урок 18.20-19.00

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.

4.1 Утвердить график дежурства администрации по школе в течении года.

День недели	ФИО администратора
Понедельник	Позднеева Л.П.
Вторник	Ильина Н.С.
Среда	Тихонова А.Б.
Четверг	Шаймарданова Т.С.
Пятница	Черных О.В.
Суббота	Вербицкая Д.М.

5. Организовать работу в школе в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими 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:

5.1 изолировать лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, повышенной температурой тела) с момента выявления

указанных признаков до прибытия родителей (законных представителей);

5.2 в постоянном режиме проводить противоэпидемиологические мероприятия;

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

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

Учебный период		Сроки учебных периодов	Количество учебных недель	Каникулы	Сроки каникул	Количество дней	Выход на занятия
I четверть	I полугодие	01.09 – 27.10	8 недель	Осенние	28.10-06.11	10	07.11.2022
II четверть		07.11 - 29.12	7 недель	Зимние	30.12-07.01	9	08.01.2023
III четверть	II полугодие	08.01 - 15.03	10 нед.	Весенние	16.03-24.03	9	25.03.2023
IV четверть		25.03 – 24.05	8 нед.	Летние	20.05-31.08 24.05-31.08	103 дня 99 дней	01.09.2024
Итого			34 недели			28 дней	

04.11, 23.02, 08.03., 01.05-3.05., 09.05. – Государственные праздники

Дополнительные каникулы для 1-х классов 17.02.2024 г. - 25.02.2024 года
Летние каникулы:

- ✓ для 9-х и 11 классов окончание учебного года 20 мая 2024 года;
- ✓ для 1-8, 10 – 24 мая 2024 года.

7. Утвердить:

- годовой календарный график на 2023/24 учебный год (приложение 1);
- график санитарной обработки помещений;

8. Уборку кабинетов в школе производить:

- кабинетов - ежедневно;
- генеральная уборка - по пятницам.

9. 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 дополнительного образования - на педагогов дополнительного образования, на переменах - на дежурных учителей.

10. В момент захода на территорию образовательной организации сотрудниками осуществлять замер температуры учащихся бесконтактными термометрами с занесением полученных данных в журнал замера температуры

обучающихся. По окончании учебных занятий сотрудникам осуществлять замер температуры учащихся бесконтактными термометрами с занесением полученных данных в журнал замера температуры обучающихся.

11. Всем совершеннолетним лицам, имеющим доступ на территорию, проходить через специальные санитарные фильтры с обязательным замером температуры бесконтактным способом с занесением полученных данных в журнал замера температуры.

12. 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 и 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 и с использованием ИКТ);

- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий

- работа с документацией.

13. Организация работы спортивных секций и кружков проводить согласно расписанию внеурочной деятельности

14. Классным руководителям:

14.1 изучить правила поведения обучающихся согласно Уставу школы на классных часах не позднее 4 сентября 2023 года;

14.2 довести до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся график питания обучающихся, а также ознакомить с санитарно-эпидемиологическими 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;

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

14.4 обеспечить в кабинетах, закрепленных за классом, выполнение санитарно-эпидемиологических правил 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);

14.5 в соответствии с графиком сквозных проветриваний и дезинфекции закрепленного за классом помещения, осуществлять внесение записей в журнал проветривания и дезинфекции;

14.6 для проведения родительских собраний получить разрешение

директора школы, предоставить полную информацию о планируемом мероприятии заместителю директора по ВР Ильиной Н.С. не позднее, чем за три дня до его начала (место, время, участники, повестка дня, список приглашенных, наличие ответственных лиц и т.д.);

14.7 проводить все мероприятия, проводимые с учащимися за рамками учебного процесса согласно Плана Воспитательной работы школы и класса;

14.8 усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей);

14.9 сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок;

15. Вести дисциплинарные базы данных в целях контроля посещаемости и дисциплины обучающихся.

16. Начало работы учителя за 15-20 минут до начала урока. Дежурство учителей по графику заканчивается с окончанием последнего урока.

17. Успеваемость обучающихся фиксируется в электронном журнале. Отметки выставляются учителем-предметником.

18. Категорически запрещено отпускать детей с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора школы.

19. Проведение классных мероприятий допускается по плану, утвержденному директором школы. Все внеклассные мероприятия проводятся после окончания уроков и до 20-00.

20. Посещение занятий для учащихся в школьной форме. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без школьной формы. Спортивные костюмы использовать только для занятий физкультурой.

21. За сохранность учебного кабинета и находящегося в нем оборудования несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.

22. Курение учителя и обучающихся в стенах школы и на ее территории строго запрещено.

23. Ведение дневников обязательно для каждого обучающегося школы.

24. Без разрешения администрации школы посторонних лиц на урок допускать не разрешается.

25. Для обеспечения порядка в школе, упорядочения пропускной системы использовать услуги охранного предприятия круглосуточно.

26. Категорически запрещена замена уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

27. Выход на работу сотрудников школы после болезни возможен только по предъявлении листа нетрудоспособности установленного образца.


28. 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.

29. Возложить ответственность за жизнь, здоровье, безопасность детей в здании школы во время учебного процесса и проведение массовых мероприятий на учителей предметников, классных руководителей, воспитателей. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Вербицкую Д.М.

Директор
МАОУ СОШ № 35
им. А.Д. Безкровного



	Подлинник электронного документа подписанного электронной подписью хранится в системе электронного документооборота администрации муниципального образования город-курорт Анапа
Сертификат 506B143B42FFEF3B0D4B36E100D399BF	
Владелец Позднева Людмила Петровна	
Действителен с 12.05.2023 по 04.08.2024	

Л.П.Позднева