

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Садовская средняя общеобразовательная школа №1»**

**359410 РК, Сарпинский район, с. Садовое ул. Ленина д.56  
Тел. 8 (87441) 21133, e-mail: [sadovskay-1@mail.ru](mailto:sadovskay-1@mail.ru)**

**Приказ**

**от «28» августа 2024 г.**

**№ 278**

**с. Садовое**

**О режиме работы МКОУ «Садовская СОШ №1»  
на 2024-2025 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», 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 2 сентября 2024 года;
  - 2.2. Дату окончания 2024-2025 учебного года для 1-8,10 классов - 23 мая 2025 года, для 9 и 11 классов – в соответствии с графиком проведения государственной итоговой аттестации;
  - 2.3. Определить количество учебных недель:
    - 1 класс - 33 учебные недели;
    - 2 - 4 классы - 34 учебные недели;
    - 5 - 9 и 10-11 классах - 34 учебные недели (не включая летний экзаменационный период в 9 и 11 классах).
  - 2.4. 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 1 полугодии – 35 минут, во 2 полугодии - 40 минут, для 2-11 классов – 40 минут.
3. Установить следующий режим работы школы:
  - 3.1. начало учебного дня – 7.30ч;
  - 3.2. вход в школу с 7.30ч;
  - 3.3. начало занятий в 8.00ч.



4. Учебные занятия проводить в соответствии с утвержденным расписанием звонков:

№	Расписание звонков	Перемена
1	8.00- 8.40	10 мин
2	8.50 -9.30	10 мин
3	9.40 – 10.20	15 мин
4	10.35 - 11.15	20 мин
5	11.35-12.15	20 мин
6	12.35-13.15	15 мин
7	13.30-14.10	10 мин
8	14.20-15.00	10 мин
9	15.10-15.50	5 мин
10	15.55-16.35	5 мин
11	16.40-18.00	Секции, кружки

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 течение 2024-2025 учебного года:

День недели	ФИО
Понедельник	Задбаева Е.С.
Вторник	Луцаева Е.А.
Среда	Пономарева Е.В.
Четверг	Маштакова А.А.
пятница	Нидеева Г.В.

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:

№	Расписание учебной четверти	каникулы
1 четверть	с 2 сентября по 25 октября 2024г	с 28 октября по 3 ноября 2024г



2 четверть	с 5 ноября по 27 декабря 2024г	с 30 декабря 2024г по 12 января 2025г
3 четверть	с 13 января по 21 марта 2025г	с 24 марта по 30 марта 2025г
Дополнительные каникулы для 1 класса		10 февраля -16 февраля 2025г
4 четверть	с 31 марта по 23 мая 2025г	с 24 мая -31 августа 2025г
Итого: 34 учебных недель		30 дней каникул

7. Уборку кабинетов в школе производить:

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

8. 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.

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

10. Всем лицам, имеющим доступ на территорию, проходить через специальные санитарные фильтры с обязательным замером температуры бесконтактным способом.

11. 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.

12. Работу спортивных секций и кружков проводить согласно расписанию внеурочной деятельности.

13. Классным руководителям:

13.1. изучить правила поведения обучающихся согласно Уставу школы на классных часах не позднее 2 сентября 2024 года;

13.2. 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;
- 13.3. уведомить родителей (законных представителей) о запрете родителям и посторонним лицам на посещение школы для соблюдения мер безопасности детей и сотрудников без пропуска;
- 13.4. 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);
- 13.5. для проведения родительских собраний получить разрешение директора школы, предоставить полную информацию о планируемом мероприятии заместителю директора по ВР Пономаревой Е.В. не позднее, чем за три дня до его начала (место, время, участники, повестка дня, список приглашенных, наличие ответственных лиц и т.д.);
- 13.6. проводить все мероприятия, проводимые с учащимися за рамками учебного процесса согласно Плана Воспитательной работы школы и класса;
- 13.7. сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок;
14. Вести дисциплинарные базы данных в целях контроля посещаемости и дисциплины обучающихся.
15. Начало работы учителя за 15-20 минут до начала урока. Дежурство учителей по графику заканчивается с окончанием последнего урока.
16. Успеваемость обучающихся фиксируется в электронном журнале. Отметки выставляются учителем-предметником.
17. Категорически запрещено отпускать детей с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения директора школы.
18. Проведение классных мероприятий допускается по плану, утвержденному директором школы. Все внеклассные мероприятия проводятся после окончания уроков и до 20-00ч.
19. За сохранность учебного кабинета и находящегося в нем оборудования несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.
20. Курение учителя и обучающихся в стенах школы и на ее территории строго запрещено.
21. Ведение дневников обязательно для каждого обучающегося школы.
22. Без разрешения администрации школы посторонних лиц на урок допускать не разрешается.
23. Для обеспечения порядка в школе, упорядочения пропускной системы использовать услуги охранного предприятия круглосуточно.
24. Категорически запрещена замена уроков по договоренности между



учителями без разрешения администрации школы.

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

26. 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.

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

28. Документоведу школы, Леонтьевой Т.А., ознакомить с настоящим приказом всех работников школы в срок до 02.09.2024г.

29. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

**Директор школы:**



**Бойко Г.А.**