



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №175»

ПРИКАЗ

30.08.2024 г.

г. Зеленогорск

№ 507

О режиме работы школы
на 2024-2025 учебный год

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанность и ответственность образовательной организации» Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы для четкой организации труда учителей и учащихся школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1. Занятия в 2024-2025 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий – в 8⁰⁰. Продолжительность урока – 2-11 классах – 45 минут, в 1 классах – 35 минут.
2. Занятия организовать для 8-11 классов по шестидневной учебной неделе, для 1-7 классов по пятидневной учебной неделе.
3. Установить расписание звонков для первых классов согласно *Приложения 1*.
4. Установить следующую учебную нагрузку для начальной школы:
1 классы – 21 час; 2-3 классах – 23 часа; 4 классах – 26 часов.
5. В первых классах 3-м уроком проводить динамическую паузу. Ответственными назначить классных руководителей первых классов.
6. Установить расписание звонков для 2-11 классов согласно *Приложения 2*.
7. Установить расписание звонков для всех классов по понедельникам, пятницам согласно *Приложения 3*.
8. Первый урок с 1-8 класс начинать с физзарядки – ответственные физорги классов.
9. Через каждые 20 минут в классах проводить валеоминутки – ответственные учителя предметники (звонки подаются дежурными на вахте).
10. **Для обучающихся:**
 - линейка дежурного класса в 7.55; дежурство дежурного класса и дежурного учителя заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока;
 - дежурный класс отвечает за порядок в школе, санитарное состояние, сохранность имущества;
 - график дежурства учащихся составляется заблаговременно, доводится до сведения дежурных. В день дежурства учащиеся не освобождаются от учебных занятий;
 - учащиеся 1-4 классов организованно проходят в класс вместе с классными руководителями (учителями);
 - учащимся 1 -11 классов выходить из помещения школы на переменах запрещено, можно выходить только с разрешения или в сопровождении учителя;

- выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения дежурного администратора;
- опоздавший на занятие обучающийся должен написать объяснительную записку дежурному администратору, либо иметь записку от родителей о причине опоздания, отсутствия на уроке;
- во время перемен нахождение учащихся в классе без учителя не допускается;

11. Для педагогического состава школы:

11.1. Установить начало рабочего дня для учителей:

- дежурного администратора, дежурного учителя – 7.30 в соответствии с графиком дежурства;
- учителя 1-4 классов встречают детей с 7.40 час.;
- учителя – предметники, которые проводят первые уроки, обязаны прибыть в школу не позднее 7.45 час.;
- в остальных случаях педагоги должны придти не позднее 15 минут до начала своих занятий;

11.2. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется администрацией школы, дежурными учителями в соответствии с графиком.

Дежурный учитель:

- определяет посты учеников дежурного класса по школе: согласно «Положения о дежурстве по школе»;
- *во время перемен находится в рекреациях и коридорах этажа* и обеспечивает дисциплину учеников, а также *несет ответственность* за поведение детей на переменах, санитарное состояние, сохранность школьного имущества;
- выполняет обязанности дежурного до конца уроков по расписанию.

11.3. Для организации горячего питания учащихся.

Классный руководитель обязан:

- организовать горячее питание учащихся и осуществлять его в соответствии с утвержденным графиком;
- назначить и проинструктировать ответственного за питание из числа питающихся учащихся;
- сведения о количестве питающихся из малообеспеченных семей подавать социальному педагогу;
- своевременно заполнять ведомость и осуществлять плату за питание;
- сопровождать учащихся в столовую, следить за дисциплиной во время приема пищи, учитывать посещаемость столовой учащимися, зачисленными на льготное питание.

11.4. Для организации учебного процесса:

- заместителю директора по воспитательной работе – Савенковой И.А. обеспечивать ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования;
- заместителю директора по учебно – методической работе - Большевой Н.Н., заместителю директора по учебно – воспитательной работе начальной школы, заместителю директора по информационно – коммуникативным технологиям - Чернозем О.Н. обеспечивать ежемесячную проверку электронных журналов;
- руководителям методического объединения обеспечивать контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в электронных журналах один раз в четверть;
- изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего;
- **рабочие программы** и тематическое планирование учителем сдать до 02.09.2024 г. в электронном виде и на бумажном носителе – курирующему завучу;
- запретить замены уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы;

- каждому педагогу не менее 3-х часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях;

- обязать всех заместителей директора во время каникул контролировать занятость учителей. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего. Продолжительность рабочего дня во время каникул у учителей – 6 часов.

11.5. Во время учебного процесса:

- допускать опоздавших учащихся на уроки, сделав соответствующую запись в дневнике;

- в случае заболевания обучающегося, администрация обязана поставить в известность родителей, вызвать для передачи заболевшего ребенка;

- проводить все внеклассные мероприятия: кружковые занятия, праздничные мероприятия, спортивные секции, а также групповые занятия, родительские собрания – до **20.00** Время пребывания в здании школы увеличивается в исключительных случаях (соревнования, дискотеки, концерты, праздники) по распоряжению директора;

- возложить ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества на учителя, проводящего урок в данном кабинете;

- для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение заместителя директора по воспитательной работе – Савенковой И.А., предоставив ей в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).

Категорически запретить:

- **ОТПУСКАТЬ** учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы (письменного);

- **УДАЛЯТЬ** учащихся из класса за неудовлетворительное поведение, а также моральное и (или) физическое воздействие на них;

- пользоваться учителям и учащимся во время урока мобильными телефонами;

- учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки;

- учителям впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора;

- учителям вести прием родителей во время уроков.

12. Всем сотрудникам школы:

12.1. Расписание занятий, замена заболевшего учителя, выход на работу учителя, воспитателя группы продленного дня иного работника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа и при согласовании с заместителя директора по учебно – методической работе - Большевой Н.Н., заместителю директора по учебно – воспитательной работе начальной школы за один день до выхода.

12.2. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно подданного письменного заявления на имя директора. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

12.3. Без личного разрешения директора педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) школьного имущества.

12.4. **Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.**

12.5. **Категорически запретить курение сотрудников в здании, на территории школы и у территории школы.**

12.6. Закрепить кабинеты за учителями и работниками школы.

13. Для безопасности образовательного процесса:

13.1. Во время учебно-воспитательного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся. На переменах за жизнь и здоровье детей несут дежурные учителя согласно графику дежурства по школе.

13.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися преподаватели обязаны немедленно сообщить о случившемся директору или дежурному администратору, оказать первую помощь пострадавшему, сообщить о несчастном случае родителям. **Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.**

13.3. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно - воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов, ограничить присутствие в школе родителей и других лиц.

13.4. Сотрудникам школы, проводящим занятие в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет.

13.5. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников последними проводящих занятия в кабинетах.

14. Приказ довести до сведения каждого работника.

15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №175»



В.И.Небесная

**Расписание звонков
для 1 классов
на 2024-2025 учебный год
1а, 1б**

№ урока	время	перемена
1	8.00-8.35	15 мин
2	8.50-9.25	20 мин
3	9.45-10.20	15 мин
4	10.35-11.10	30 мин
5	11.40-12.15	

**Расписание звонков в 1а, 1б классах
понедельник, пятница**

№ урока	время	перемена
0	8.00 -8.15	Классный час
1	8.20-8.55	25 мин - завтрак
2	9.20-9.55	10 мин
3	10.05-10.50	10 мин
4	11.00-11.35	30 мин
5	11.35-11.55	20 мин

**Расписание звонков
для 2 - 11 классов
на 2024-2025 учебный год
со вторника по четверг**

№ урока	время	перемена
1.	8⁰⁰ час – 8⁴⁵ час	10 мин
2.	8⁵⁵ час - 9⁴⁰ час	20 мин
3.	10⁰⁰ час – 10⁴⁵ час	20 мин
4.	11⁰⁵ час – 11⁵⁰ час	15 мин
5.	12⁰⁵ час – 12⁵⁰ час	10 мин
6.	13⁰⁰ час – 13⁴⁵ час	10 мин
7.	13⁵⁵ час – 14⁴⁰ час	10 мин
8.	14⁵⁰ час - 15³⁵ час	

**Расписание звонков
на 2024-2025 учебный год
по понедельникам и пятницам**

уроки по 40 минут

№ урока	время	перемена
0	Классный час 8⁰⁰ час – 8²⁵ час	5 мин
1.	8³⁰ час – 9¹⁰ час	10мин
2.	9²⁰ час – 10⁰⁰ час	20 мин
3.	10²⁰ час – 11⁰⁰ час	20 мин
4.	11²⁰ час – 12⁰⁰ час	15 мин
5.	12¹⁵ час – 12⁵⁵ час	10 мин
6.	13⁰⁵ час – 13⁴⁵ час	10 мин
7.	13⁵⁵ час – 14³⁵ час	10 мин
8.	14⁴⁵ час – 15²⁵ час	

**Расписание звонков на 2024-2025 учебный год
по субботам**

по <u>субботам</u>	перемена
8³⁰ час – 9¹⁵ час	10 мин
9²⁵ час – 10¹⁰ час	10 мин
10²⁰ час – 11⁰⁵ час	10 мин
11¹⁵ час – 12⁰⁰ час	10 мин