

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ульяновска «Средняя школа №86 имени контр-адмирала И.И. Вереникина»

П Р И К А З

№ 226/1 от 28 августа 2024 г

О режиме работы школы.

В целях создания условий для обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - закон), согласно приказу Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», федеральным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области при планировании работы образовательных организаций на 2024/2025 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В 2024-2025 учебном году открыть в школе 47 классов с контингентом учащихся 1337 человек.

2. Согласно федеральному календарному учебному графику учебный год в образовательной организации начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день (т.е. в 2024 году начало учебного года - 2 сентября)

3. Беляевой Е.В, заместителю директора по воспитательной работе составить график проведения 02.09.2024 года торжественных линеек, посвященных Дню знаний.

4. Считать 03.09.2024 днем начала осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

5. Обучение в 2024-2025 учебном году проводить в две смены.

6. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Шутовой О.Н. и Афанасьевой И.Н. в срок до 30.08.2024 года:

- проинформировать учителей о порядке работы в 2024-2025 учебном году;
- составить и представить директору на утверждение расписание урочной и внеурочной деятельности, образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

7. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Поспелову А.Е. в срок до 31.08.2024 года:

- обеспечить готовность территории и школьных помещений в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора:

- провести генеральную уборку всех помещений МБОУ «СШ №86 И.И. Верекникина» с применением моющих и дезинфицирующих средств по вирусному режиму непосредственно перед началом функционирования школы.
- организовать во время перемен и по окончании работы текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблока, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов).
- организовать ежедневную влажную уборку всех школьных помещений.
- обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков и постоянное наличие в санитарных узлах мыла.

8. Установить в 2024 - 2025 учебном году следующий режим работы школы:

8.1. Ввести триместровую систему организации образовательного процесса в 1-9 классах и полугодовую в 10-11 классах.

	Рекомендуемые сроки триместров	Рекомендуемые сроки каникул	
1 триместр	02.09.2024-17.11.2024	07.10.2024-13.10.2024 18.11.2024-24.11.2024	7 дней 7 дней
2 триместр	25.11.2024-16.02.2025	30.12.2024-08.01.2025 17.02.2025-23.02.2025	10 дней 7 дней
3 триместр	25.02.2025-24.05.2025	07.04.2025-13.04.2025	7 дней

8.2. Образовательный процесс осуществлять в двухсменном режиме. Определить начало I смены в 08.00, начало II смены в 12.25 часов.

8.3. Осуществлять образовательный процесс по пятидневной рабочей неделе для всех учащихся 1 - 11 классов:

8.4. Установить начало рабочего дня:

- дежурного администратора с 07.30 часов;
- учителей-предметников - не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

8.5. Запретить проведение учебных занятий, консультаций, зачетов с учащимися до 08.00 часов.

9. Утвердить расписание звонков:

понедельник			
1-ые классы	2-4 ые классы	5-11 классы	Вторая смена
08.00-08.35- Разговоры о важном	08.00-08.40- Разговоры о важном	08.00-08.40- Разговоры о важном	13.15 -13.30 - завтрак 4г
8.35-8.55- завтрак	8.40-9.00 - завтрак	8.40-09.00-завтрак	1.13.30-14.10- Разговоры о важном
1. 08.55-09.30	1. 09.00 – 09.40	1. 09.00 – 09.40	14.10-14.30 –обед 4г
2. 09.45-10.20	2. 09.50 – 10.30	2. 09.50 – 10.30	2.14.30-15.10
Динамическая пауза	10.30-10.50-	3. 10.40 – 11.20	3. 15.20-16.00
10.40-11.20-	обед 3 кл., 2а,2б.	4. 11.30 – 12.10	4.16.10-16.50
3. 11.30-12.05	3. 10.50 -11.30	12.10-12.30-обед 5 кл.	5. 17.00-17.40
обед 12.10-12.30	11.30-11.50– обед	5. 12.30 - 13.10	
4. 12.30-13.05	2в,2г,2д,2е.,4 кл.	13.10-13.30-	
	4. 11.50 -12.30	обед 6-11 кл.	
	5. 12.40 -13.20	6. 13.30 - 14.10	
		7. 14.20 – 15.00	

вторник-пятница			
<u>1-ые классы</u>	<u>2-4 ые классы</u>	<u>5-11 классы</u>	<u>Вторая смена</u>
1. 08.00-08.35	1. 08.00 – 08.40	1. 08.00 – 08.40	1.12.25-13.05
2. 08.50-09.25	2. 08.55 – 09.35	2. 08.55 – 09.35	2. 13.25-14.05
Динамическая пауза	3. 09.45 -10.25	3. 09.45 – 10.25	3.14.15-14.55
09.35-10.15	4. 10.45 -11.25	4. 10.35– 11.15	4.15.05-15.45
3. 10.30-11.05	5. 11.45 -12.25	5. 11.25 - 12.05	5.15.55-16.35
4.11.15-11.50		6. 12.25 - 13.05	
5. 12.00-12.35		7. 13.25 – 14.05	

10. Утвердить режим работы столовой:

<u>Завтраки:</u>	
1 классы	8.35 – 08.50
2-11 классы	8.40-8.55
4г	12.10-12.25
<u>Обеды:</u>	
3 классы, 2а, 2б	10.25-10.45
4 классы, 2в, 2г, 2д, 2е	11.25-11.45
1 классы, 5 классы	12.10-12.30
6- 11 классы, 4г	13.05-13.25

11. Классным руководителям сопровождать учащихся в столовую.

12. Установить 1 раз в неделю, по понедельникам, церемонию поднятия государственного флага РФ, прослушивание государственного гимна РФ и занятие внеурочной деятельности «Разговоры о важном» (начало в 08.00 часов).

13. Во время перемен обучающиеся должны выйти из класса для проветривания и динамической разрядки. Нахождение обучающихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность обучающихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся на вахте школы. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через обучающихся, уносить их из школы.

14. Обучающиеся должны иметь для уроков физической культуры спортивную форму, а для уроков технологии спецодежду в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса.

15. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами обучающихся и учителей в соответствии с графиком.

16. Беляевой Е.В., заместителю директора по воспитательной работе:

- составить график дежурства обучающихся,
- определить посты учеников дежурного класса по школе:
1 этаж - у входных дверей и раздевалок, по лестницам между всеми этажами, II, III, IV этажи по всему коридору.

Дежурство учителей начинается за 20 минут до учебных занятий и заканчивается через 20 минут после последнего урока. Дежурный учитель после окончания смены проверяет кабинеты.

Перед началом дежурства проводится обязательный инструктаж:

- дежурным администратором - с дежурными учителями;
- дежурными учителями с дежурными обучающимися.

17. Присутствие обучающихся на уроках в верхней одежде не допускается.

Перед началом урока обучающиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе, иметь сменную обувь.

18. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность обучающихся. Удаление обучающихся

с урока запрещается.

19. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы, письменного запроса организатора мероприятия и заявления от родителей.
20. Классным руководителям:
 - 20.1. В случае любого несчастного случая с обучающимися незамедлительно (в день происшествия) представлять докладную записку Жуйкову И.В., заместителю директора по социальной работе.
 - 20.2. Систематически (не реже 1 раза в месяц) проводить с обучающимися беседы, инструктажи о правилах поведения на улицах, дорогах, вблизи железнодорожных путей, о поведении с малознакомыми людьми, фиксируя проведенные беседы в журнале инструктажей.
21. Возложить на классных руководителей персональную ответственность за учет посещаемости обучающихся и своевременное выяснение каждого факта отсутствия обучающихся в школе, связь с родителями обучающихся.
22. Учитель, проводящий первый урок, обязан зафиксировать отсутствующих учащихся.
23. Классным руководителям проводить ежедневный мониторинг опозданий учащихся и информировать своевременно родителей
24. Работу спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов осуществлять в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.
25. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
26. Жуйкову И.В., заместителю директора по социальной работе, усилить меры антитеррористической безопасности:
 - усилить пропускной и внутриобъектовый режим;
 - запретить въезд автотранспорта на территорию школы;
 - усилить контрольные проверки обучающихся, работников, иных лиц, посещающих школу по служебной надобности.
27. Без разрешения директора школы посторонние лица в школу и на уроки не допускаются. Допуск в школу только с документом, удостоверяющим личность (паспорт)
28. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 17.00 часов, такие как родительские собрания, классные вечера и другие, должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью обучающихся.
29. Вменить в обязанность учителей начальных классов, учителей предметников, провожать в гардероб обучающихся после окончания последних уроков (в случае отсутствия классного руководителя).
30. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору школы, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному врачу, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций обучающимся категорически запрещается.
31. В целях обеспечения безопасности во время образовательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов запретить присутствие в школе

родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время.

32. В случае болезни учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя.
33. Предоставление работнику дней отдыха, административного отпуска без сохранения заработной платы осуществляется только на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос о предоставлении дней отдыха или административного отпуска считается решенным только после согласования с заместителем директора и подписания его директором школы.
34. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, в продолжительность - в соответствии с недельной учебной нагрузкой.
35. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только в каникулярное или не учебное время, выходные и праздничные дни с письменного разрешения родителей обучающегося и после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении мероприятий несет тот учитель, или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
36. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений **по важнейшим направлениям деятельности школы проводить Оперативные совещания с коллективом по средам в 14.30 часов;**
37. Утвердить график дежурства администрации школы и время работы с 07.30 часов до 17.30 часов по следующему графику:

Понедельник	Белимова Г.Д., директор,
Вторник	Беляева Е.В., зам. директора по ВР
Среда	Шаповалова О.А., зам. директора по УВР
Четверг	Шутова О.Н., зам. директора по УВР
Пятница	Жуйков И.В., зам.директора по СР
Суббота	по скользящему графику

38. Утвердить календарный учебный график на 2024-2025 учебный год
39. Возложить ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий на учителей, классных руководителей.
40. Запретить учителям и обучающимся пользоваться мобильными телефонами во время учебных занятий.
41. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
42. Запретить учителям в стенах школы платные - индивидуальные занятия с обучающимися.
43. Учебный год в образовательной организации заканчивается 26 мая. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год заканчивается в предыдущий рабочий день (т. е. в 2024-2025 учебном году: 6-ти дневная учебная неделя - 24 мая, 5-ти дневная учебная неделя - 23 мая).
- Для 9-х и 11-х классов окончание учебного года определяется ежегодно в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.
44. Согласно действующему законодательству в сфере образования, обеспечить:
- информирование педагогических работников, учащихся и их родителей

(законных представителей) о плановых перерывах при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- безопасность жизни и здоровья участников образовательных отношений во время проведения мероприятий по организации нового 2024-2025 учебного года

45. Сидорову А.М., заместителю директора по ИКТ разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.

46. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.Д. Белимова

