

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 70**

**ПРИКАЗ**

от 02.09.2024

№ 873 - ОД

**О режиме работы школы в 2024-2025 учебном году**

В соответствии со статьей 30 ФЗ-273 от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации", Устава школы, протокола № 1 педагогического совета школы от 30.08.2024, во исполнение гигиенических требований к режиму образовательного процесса, установленных СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», в целях рациональной организации функционирования общеобразовательного учреждения в 2024-2025 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса приказываю:

1. Установить следующий режим работы образовательного учреждения:
  - понедельник-суббота с 8.00 до 20.30;
  - воскресенье и праздничные дни (установленные законодательством Российской Федерации) образовательное учреждение не работает. На период школьных каникул приказом директора устанавливается особый график работы образовательного учреждения.
2. Установить следующий режим образовательного процесса:
  - 2.1. Учебные занятия в 2024-2025 учебном году в 1-11 –х классах начинаются 2 сентября 2024 года и заканчиваются 25 мая 2025 года.
  - 2.2. Учебный процесс осуществлять в соответствии с годовым календарным учебным графиком на 2024-2025 учебный год.
  - 2.3. Учебный год делится в 1-4-х, 5-9-х классах на четверти, в 10-11-х классах - на полугодия, являющиеся периодами, за которые выставляются четвертные, полугодовые, годовые оценки за текущее освоение образовательной программы. Обучение в 1-х классах проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.
  - 2.4. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к школе обучение первоклассников проводится с соблюдением «ступенчатого» режима обучения с организацией динамических пауз.
  - 2.5. Между началом внеурочных, дополнительных занятий и последним уроком организуется перерыв продолжительностью не менее 45 минут.
  - 2.6. Проведение уроков осуществляется строго по утвержденному расписанию. Начало и окончание урока регламентируется звонком. Изменения в

расписание занятий разрешается вносить в связи с производственной необходимостью и согласованием директора школы или лица, его замещающего.

3. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятость кабинетов, замещать друг друга без согласования с администрацией;
- отменять учебные занятия, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков и не допускать на урок опоздавших;
- отпускать с урока физкультуры учащихся, освобожденных от занятий по состоянию здоровья;
- оставлять детей одних на переменах в кабинете, по окончании урока ученики должны покинуть кабинет. Кабинеты во время перемены должны быть закрыты для проветривания в соответствии с графиком;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы, без разрешения администрации и соответствующего приказа;
- допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с педагогической деятельностью и планом работы школы;
- созывать во время учебных занятий собрания, заседания, совещания по общественным делам;
- допускать посторонних лиц на урок без разрешения директора школы и его заместителей. (Вход в класс после начала урока разрешается только директору школы и его заместителям.)
- осуществлять работу спортивных секций, кружков, проведение классных часов не в соответствии с утвержденным расписанием;
- проводить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана, не оговоренную условиями платных дополнительных образовательных услуг;
- курение сотрудников и обучающихся в школе и на её территории.

4. С целью обеспечения порядка, дисциплины обучающихся, предупреждения травматизма, а также поддержания чистоты и сохранности школьного имущества устанавливается дежурство учителей (приложение № 1) и учащихся 1 смены (приложение № 2), 2 смены (приложение № 3), во время перемен в коридорах, рекреациях, в столовой (приложение № 4).

4.1. Начало дежурства учителей – 7.40. Окончание дежурства учителей – через 10 минут после последнего урока.

4.2. Дежурство класса 1-й смены начинается в 7.40 и заканчивается по окончании 1-й смены, 2-й смены – в 13.40 и заканчивается по окончании 2-й смены

4.3. Определить для дежурных 5 постов на переменах:

- вход в школу – дежурный администратор, классный руководитель, 2 обучающихся;

- коридор 1-го этажа – 3 дежурных учителя и 4 обучающихся;
- коридор 2-го этажа – 2 дежурных учителя и 4 обучающихся;
  
- коридор 3-го этажа – 2 дежурных учителя и 4 обучающихся.
- коридор 4-го этажа – 2 дежурных учителя и 4 обучающихся
- вход в столовую – дежурный классный руководитель и 4 обучающихся.

#### 4.4. Основными обязанностями дежурных установить:

- проверку наличия сменной обуви;
- поддержание дисциплины и порядка во время перемен;
- недопущение курения в помещении школы, использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима.

4.5. проводить перед началом дежурства обязательный инструктаж дежурному администратору – с дежурным учителем; дежурному учителю – с дежурными обучающимися.

5. Утвердить график дежурства членов администрации школы (приложение № 5). Начало дежурства члена администрации – 7-40. Окончание дежурства – 20.00 (понедельник-пятница), 14.00 (суббота).

6. Проведение всех внеклассных мероприятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в помещениях школы допускается только до 20.30. (кроме общешкольных вечеров старшеклассников, проводимых в соответствии с приказом директора школы).

7. Определить порядок и правила приема пищи в школьной столовой учащимися 1-11-х классов в соответствии с графиком (приложение № 6).

8. Учителям – предметникам необходимо:

- следить, чтобы обучающиеся покинули класс для проветривания и динамической паузы, во время перемен;
  - не допускать нахождения обучающихся в классе без учителя;
  - нести ответственность за сохранность кабинета;
  - обеспечивать санитарно-гигиенический режим, безопасность обучающихся и соблюдение ими дисциплины;
  - ключи от кабинета хранить в учительской в специальном боксе, не допускать передачу ключей через обучающихся, уносить ключи из школы;
  - запретить доступ обучающихся к документам, содержащим персональные данные;
  - категорически запретить вести прием родителей во время уроков;
  - в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса не допускать обучающихся к занятиям на уроках физкультуры без спортивной формы, а к урокам технологии без спецодежды;
  - не допускать присутствие обучающихся на уроках в верхней одежде.
- Ответственность за сохранность одежды обучающихся возложить на заведующих кабинетами, учителей, ведущих уроки в данном кабинете, классного руководителя;

- извещать заблаговременно администрацию школы о проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний ПШК, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов города, округа;
- по окончании занятий обязательно проверить санитарно-гигиеническое состояние кабинета, сохранность имущества, отключение электроприборов.
- возложить персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет на работников, последними проводящими занятия в кабинете.

9. Классным руководителям:

- обеспечить наличие у обучающихся сменной обуви. Местом для переобувания обучающихся до начала уроков и по их завершению определить рекреацию 1-го этажа.

- сопровождать детей, оставивших портфели в предметном кабинете следующего по расписанию урока, в столовую, организовать мытье рук с дезинфицирующим средством и присутствовать при приеме пищи, обеспечивая там порядок.

- своевременно доводить до сведения учащихся необходимую информацию для качественного проведения всех режимных моментов;

- проводить еженедельные санитарные часы на закрепленных участках, кабинетах в школе и на пришкольной закрепленной территории. Единым санитарным днем считать пятницу;

- в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью обучающихся предварительно согласовывать с администрацией школы все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами;

- проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке, в заранее оговоренное время; учителям-предметникам обеспечивать встречу обучающихся перед началом занятий I и II смен и сопровождение обучающихся после окончания уроков на 1 этаж, организацию переодевания и переобувания обучающимися;

- для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.д.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственные лица) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия;

- в каждом кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место в соответствии с рекомендациями медиков и с целью их материальной ответственности за сохранность мебели и другого имущества.

10. Дежурному администратору совместно с охранником школы по окончании рабочего дня проверять наличие ключей на вахте и в учительской.

11. Общее руководство дежурством по школе педагогических работников возложить на заместителей директора.

12. Дежурным по классу производить сухую уборку согласно графику по завершении урока в каждом кабинете, влажную уборку – закрепленному классу после уроков.

13. Считать обязательным для участников образовательного процесса:

- ведение дневников обучающимися 2-9-х классов;
- ведение всей необходимой документации и ЭЖ.

14. Всем работникам при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающимися:

- немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, оказать первую помощь пострадавшему;
- обратиться за помощью к школьному медицинскому работнику, при необходимости вызвать «скорую помощь»;
- сообщить о несчастном случае родителям;
- запретить сокрытие несчастных случаев, перепоручение вышеперечисленных функций обучающимся.

15. Работникам общеобразовательного учреждения в случае заболевания извещать своевременно об этом администрацию школы. Выход на работу после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

16. Осуществлять предоставление работнику свободных дней, краткосрочного отпуска без содержания на основании заблаговременно поданного письменного заявления.

17. В каникулярное время содержание работы учителя регулировать планом работы школы, класса, ПЦК или иного подразделения, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой. Отсутствовать на рабочем месте допускается на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его заменяющего.

18. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:

- совещания при заместителях директора (по мере необходимости) – четверг (УМР), среда (УВР);
- совещания при директоре для административных работников (по мере необходимости) – вторник;
- производственные и оперативные совещания для сотрудников – каждый понедельник;

19. Утвердить графики работы:

- заместителей директора;
- вспомогательно - педагогического персонала;
- технических работников;

20. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в другие учреждения, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы и выполнения всех необходимых требований в соответствии с нормативными документами.

21. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

