

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6»

ПРИКАЗ

От «28» августа 2024 года

№ 229-ОД

О режиме работы школы в 2024 – 2025 учебном году

В соответствии со ст.28 «Компетенция права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., с Постановлением главного государственного санитарного врача «Об утверждении 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)», письмом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю от 23 июля 2024 г. № 26-00-02/05-4584-2024 «О подготовке образовательных организаций Ставропольского края к началу нового 2024/25 учебного года» с учетом требований санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3.2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать учебные занятия в 1 смену. Начало занятий I –й смены в 8:15.
2. Занятия организовать в соответствии с учебным планом и расписанием занятий:
 - для 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 классов по пятидневной учебной неделе;
3. Организовать в соответствии с графиком дежурства, дежурство классных руководителей, учителей-предметников, с учащимися своего класса на этажах школы, обеспечивая порядок, дисциплину, санитарное состояние и сохранность имущества.
4. Заместителю директора по ВР составить график дежурства в школы, график дежурства администрации и представить на утверждение.
5. Классным руководителям и учителям школы осуществлять:
 - 5.1. контроль за посещаемостью и успеваемостью учеников: - своевременно принимать действенные меры к учащимся и их родителям (законным представителям) длительное время уклоняющихся от занятий, требовать от обучающихся и их родителей (законных представителей) документальное подтверждение пропусков занятий по болезни, по другим причинам;
 - 5.2. проведение с обучающимися инструктажей по технике безопасности, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, с обязательной записью в соответствующих журналах;
 - 5.3. проведение с обучающимися теоретических и практических занятий (тренировок) по отработке навыков по безопасной и быстрой эвакуации в случаях возгорания, террористической угрозы и других чрезвычайных ситуаций.
6. Классным руководителям предоставлять оперативную информацию о явке обучающихся ежедневно заместителю директора по УВР через группу WhatsApp в указанные сроки до 9.30 часов ежедневно.

7. Учителям обязательно сопровождать учащихся начальных классов, 5 и 6 классов на завтраки и обеды, провожать в раздевалку по окончании уроков и при этом присутствовать, обеспечивая порядок.
8. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель приходит на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого урока.
9. Классный руководитель дежурного класса, дежурные учителя приходят на дежурство в 7.30 и заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.
10. Учителям школы по окончании занятий обязательно проверить сохранность мебели, закрыты ли краны (при наличии раковин в классах) и окна, а также выключен ли свет в кабинетах, отключены компьютеры, интерактивное оборудование и оргтехника, закрыть кабинет на ключ. Ключ повесить на стенд в кабинете секретаря.
11. Возложить персональную ответственность за оставленные открытые окна, не выключенный свет и воду, сохранность мебели на учителей, з. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.
12. Учителям контролировать соблюдение учащимися правил внутреннего распорядка школы, требовать соблюдения ношения школьной формы.
13. Учителям категорически запретить впускать посторонних лиц без разрешения директора школы в класс, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
14. Категорически запретить отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без согласования с директором или его заместителями.
15. Запретить удаление учащихся из класса во время уроков.
16. Учителям категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
17. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия.
18. Прием родителей (законных представителей) только с согласования директора школы или курирующего заместителя директора школы.
19. Учителям запрещено пользоваться мобильным телефоном во время учебных занятий (за исключением экстренных случаев). Во внеурочное время учителя обязаны максимально ограничивать себя в пользовании телефоном в присутствии обучающихся. Учителя во время урока имеют право пользоваться лишь одной функцией телефона – часами.
20. На перемене соблюдать гигиенические требования (проветривание классов, соблюдение чистоты, экономия электроэнергии, освобождение кабинетов учащимися).
21. Во внеурочное время (на перемене, после занятий) учитель обязан следить за порядком и дисциплиной в школы.
22. По мере возможности учитель должен быть на перемене с детьми.
23. Не допускать нахождение учащихся на перемене в кабинетах в отсутствии учителя.
24. Работа кружков, спортивных секций, курсов по выбору и элективных курсов допускается по расписанию, утвержденному директором школы.
25. В каникулярное время для сотрудников и педагогов установить режим работы с 8:00 часов в соответствии с графиком рабочего времени, кроме технического персонала. Отсутствовать в школы возможно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица его заменяющего. Планировать работу в каникулярное время следующим образом:
 - 50% рабочего времени – работа с учащимися;
 - 50% - организационно-методическая и иная работа.
26. План работы на каникулах учителям предоставлять курирующим заместителям директора по ВР и УВР.
27. Ведение электронного журнала считается обязательным для каждого участника образовательного процесса.
28. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия, года.

29. Заместителю директора по УВР проводить еженедельную проверку электронных классных журналов и журналов курсов, элективов, спецкурсов.
30. Заместителю директора по УВР обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в электронных журналах два раза в четверть.
31. Для обеспечения стабильности учебного процесса, предупреждения срыва учебных занятий всем работникам школы своевременно предупреждать администрацию о невыходе на работу по причине болезни и о выходе на работу после болезни.
32. Разрешить вносить изменения в расписание занятий только по письменному заявлению и после согласования с директором школы или лицом, его замещающим. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
33. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
34. Запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
35. Режим работы технического персонала установить по согласованию с заведующим хозяйством с сохранением целостности учебно-воспитательного процесса.
36. Во время учебного процесса проводить ежедневную влажную уборку всех помещений школы с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей согласно утвержденному графику и с фиксацией в журнале проведения уборки.
37. Установить структуру 2024-2025 учебного года:

Четверть, учебный период	Каникулы
1 четверть: 02.09 – 26.10.2024 года (8 учебных недель)	Осенние каникулы: 27.10 - 04.11.2024 года (9 дней)
2 четверть: 05.11 - 30.12.2024 года (8 учебных недель)	Зимние каникулы: 31.12.2024 года – 08.01.2025 года (9 дней)
3 четверть: 09.01 - 21.03.2025 года (11 учебных недель)	Дополнительные каникулы для первоклассников: 15.02 – 23.02.2025 года (9 дней)
	Весенние каникулы: 22.03 – 30.03.2025 года (9 дней)
4 четверть: 31.03 - 26.05.2025 года (7 учебных недель)	

38 Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.В.Купина