



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 51 ИМЕНИ ПОЛНОГО
КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ В.Г. СЛАБЧЕНКО ХУТОРА ЧЕРНЫЙ ЕРИК
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 25.08.2023г.

№ 218

О режиме работы школы в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», на основании письма Министерства образования, науки и молодежной политики от 26.09.2022 г. № 47-01-13-17141/22 «О мерах по противодействию распространения COVID-19», письма управления образования муниципального образования Славянский район от 29.09.2022 г. № 3476/22-21-10 «О мерах по противодействию распространения COVID-19», в целях обеспечения здоровья работников и обучающихся МБОУ СОШ № 51, необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических требований п р и к а з ы в а ю:

1. Установить в МБОУ СОШ № 51 режим работы .
2. Утвердить график питания учащихся в столовой с 10.35 до 11.05 по классам.

Классы	Время приема пищи	Количество учащихся
1-11	10.35-10.45	29

3. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети будут обучаться по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования:

№ п/п	кабинет	класс	наполняемость класса
1	кабинет русского языка	3	3 чел.
2	кабинет ОПК	9	4 чел.

3	кабинет начальных классов	1	3 чел.
4	кабинет иностранного языка	11	1 чел.
5	кабинет математики	6	2 чел.
6	кабинет русского языка и литературы	8	4 чел.
7	кабинет начальных классов	3	6 чел.
8	кабинет математики	5	1 чел.
9	Кабинет химии	10	3 чел.

3.1. Учителям-предметникам проводить следующие уроки в специализированных кабинетах:

Технология - кабинет технологии;

Информатика, физика – кабинет физики;

Физическая культура - спортивный зал, спортивная площадка;

Химия, биология – кабинет химии и биологии

4. Установить продолжительность учебного года на уровне начального общего, основного общего и среднего образования не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели, в 10 классе-35 недель;

учебный год начинается 1 сентября;

учебный год заканчивается 25 мая 2024 года, для обучающихся 10 классов 31 мая 2024 года;

для 9,1-х классов – в соответствии с расписанием экзаменов государственной итоговой аттестации и учебных планов.

установить общую продолжительность каникул в течение 2023-2024 учебного года 28 календарных дней;

установить сроки и продолжительность каникул в течение 2023-2024 учебного года:

осенних – с 29 октября 2023 года по 06 ноября 2023 года,

зимних – с 30 декабря 2023 года по 8 января 2024 года,

весенних – с 23 марта 2024 по 31 марта 2024 года,

дополнительных каникул для учащихся первых классов – с 10 февраля 2024 года по 18 февраля 2024 года;

5. Принять меры по вовлечению учащихся в подготовку и активное участие в запланированных мероприятиях на каникулах.

6. Обратить особое внимание на занятость в общешкольных мероприятиях детей, находящихся в социально- опасном положении , учете КДН, внутришкольном учете, детей-инвалидов.

7. Утвердить пятидневную учебную неделю для учащихся 1,3-8 классов, шестидневную учебную неделю для учащихся 9-11 классов.

8. Вход учеников в здание в 8.00 часов. Предварительный звонок на первый урок в 8 часов 10 минут. Начало занятий – 8 часов 15 минут.

Расписание звонков на уроки:

1 урок	8 ¹⁵ – 8 ⁵⁵	перемена 10 минут
2 урок	9 ⁰⁵ – 9 ⁴⁵	перемена 10 минут
3 урок	9 ⁵⁵ – 10 ³⁵	перемена 30 минут
4 урок	11 ⁰⁵ – 11 ⁴⁵	перемена 10 минут
5 урок	11 ⁵⁵ – 12 ³⁵	перемена 10 минут
6 урок	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰	перемена 10 минут
7 урок	13 ³⁰ – 14 ¹⁵	

9. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

10. Определить посты учеников дежурного класса по школе:

- 1 пост – у входной двери
- 2 пост – входной коридор
- 3 пост – холл
- 4 пост – у гардероба
- 5 пост – столовая

Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

Дежурство начинается в 7⁵⁵ часов, заканчивается в 14²⁵ часов.

11. Генеральную уборку кабинетов, закрепленных за классами проводить в последнюю пятницу каждого месяца.
12. Время работы каждого учителя начинается за 15 минут до начала своего первого урока.
13. Всех учащихся 1,3-9 классов аттестовывать по четвертям, учащиеся 1 класса аттестуются по четырем четвертям без выставления оценок, учащиеся 10-11 классов аттестуются по двум полугодиям.
11. Внесение изменений в электронный журнал, а именно: зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель по указанию директора школы.
12. Работа спортивных секций, кружков по внеурочной деятельности допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
13. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 18 часов.
14. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянные рабочие места с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
15. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде.
16. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.
17. Определить время обеда детей после третьего урока на перемене. Классные руководители присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
18. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

19. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

20. Проведение экскурсий, походов разрешается только после издания приказа на то директора школы.

Ответственность за жизнь и здоровье учащихся при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который обозначен приказом директора.

21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании школы и на ее территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

22. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

23. Продолжительность рабочей недели заместителя директора не нормируется. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала уроков по утвержденному расписанию и завершается не менее чем через 20 минут после окончания его уроков.

Перемены между уроками входят в рабочее время учителя.

24. Возложить ответственность за дооборудование учебных кабинетов, их ремонт, содержание согласно правилам ТБ, сохранность мебели, учебных пособий на классных руководителей и заведующих кабинетами.

25. Утвердить график дежурства по школе в качестве администратора:

понедельник – Лалетина В.И.

вторник – Черная Л.А.

среда – Черная Л.А.

четверг – Лалетина В.И..

пятница – Лалетина В.И.

суббота — Черная Л.А.

Время дежурства: 7³⁰ – 14³⁰ часов.

При исполнении обязанностей дежурного администратора руководствоваться соответствующими школьными документами; особое внимание уделять охране жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы, безусловному включению всех учащихся в образовательный процесс, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, учету рабочего времени сотрудников школы, исполнению ими своих должностных обязанностей и посещаемости учащимися обязательных учебных занятий, контролю за рациональным расходом энергоресурсов.

26. Реализация рабочих программ и использование учебников, не включенных в федеральный или региональный перечень, не прошедших экспертизу и не утвержденных педагогическим советом не допускается.

27. Не допускается сбор финансовых средств учителями, классными руководителями или родителями класса с родителей обучающихся на различные нужды без санкции общешкольного или классного родительского комитета.

28. Утвердить следующую циклограмму работы школы:

понедельник – совещания, заседания творческих групп,
общешкольные мероприятия;

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота – работа
кружков, внеклассные мероприятия по возрастным
группам.

Каждую пятницу – административная планерка.

29. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

30. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 51 _____ Черная Л.А.