

**Министерство образования Тверской области
Управление образования Администрации
Нелидовского городского округа Тверской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №4 (Школа №4)
172523, Тверская обл., г. Нелидово, ул. Карбышева, д. 14а
<https://nelshkola4.nubex.ru> e-mail: schkola4nel@mail.ru тел./факс (48266) 5-13-91**

ПРИКАЗ

30 августа 2023 года

№108/5 - ОД

О режиме работы школы в 2023 – 2024 учебном году

В соответствии со статьёй 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказами Министерства просвещения Российской Федерации 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», от 05.12.2022 №1063 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115», от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», №370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», постановлениями Главного санитарного врача Российской Федерации 30.06.2020 №16 «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)», от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», от 24.03.2021 №10 «О внесении изменений в санитарно-эпидемиологические правила 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 молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19)», от 21.03.2022 №9 «О внесении изменений в санитарно-эпидемиологические правила 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-2019)», на основании Устава школы, руководствуясь Правилами внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 (Школы №4) г. Нелидово Тверской области, утверждёнными приказом по Школе №4 от 01.09.2021 №1 – ОД, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 (Школы №4), утверждёнными приказом по Школе №4 от 25.06.2021 №80/4 – ОД, в целях чёткой организации труда педагогических работников и деятельности обучающихся, для удовлетворения запросов участников образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы в 2023-2024 учебном году:
 - 1.1. Организовать работу школы в одну смену:
для 1 – 8-х классов - пятидневная учебная неделя;
для 9 – 11-х классов – шестидневная учебная неделя.
 - 1.2. Определить время начала занятий для обучающихся 1 - 11^а классов – в 8⁴⁵.
 - 1.3. Установить продолжительность урока – 45 минут (для первых классов в I полугодии – 35 минут, во II полугодии - 45 минут).

1.4. Утвердить расписание звонков с понедельника по пятницу:

1-й урок	08 ⁴⁵ – 09 ³⁰	перемена 10 минут
2-й урок	09 ⁴⁰ – 10 ²⁵	перемена 20 минут
3-й урок	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰	перемена 20 минут
4-й урок	11 ⁵⁰ – 12 ³⁵	перемена 20 минут
5-й урок	12 ⁵⁵ – 13 ⁴⁰	перемена 10 минут
6-й урок	13 ⁵⁰ – 14 ³⁵	перемена 10 минут
7-й урок	14 ⁴⁵ – 15 ³⁰	перемена 5 минут
8-й урок	15 ³⁵ – 16 ²⁰	

1.5. Утвердить расписание звонков в субботу:

1-й урок	08 ⁴⁵ – 09 ³⁰	перемена 10 минут
2-й урок	09 ⁴⁰ – 10 ²⁵	перемена 10 минут
3-й урок	10 ³⁵ – 11 ²⁰	перемена 10 минут
4-й урок	11 ³⁰ – 12 ¹⁵	перемена 10 минут
5-й урок	12 ²⁵ – 13 ¹⁰	

1.6. Установить перед началом каждого урока за 1 минуту предварительный звонок.

1.7. Учебный день начинать с дежурства дежурного администратора (с 8⁰⁰) и дежурных учителей (с 8²⁰).

1.8. Утвердить графики дежурства педагогических работников в начальной и старшей школах (приложения 1,2).

1.9. Определить время начала работы учителей школы за 15 минут до начала своего первого урока.

2. Закрепить для проведения классных часов и мероприятий следующие учебные кабинеты за классами начальной школы:

№п/п	класс	количество обучающихся	№ учебного кабинета
1.	1а	32	20
2.	1б	32	19
3.	2а	32	6
4.	2б	30	1
5.	2в	30	16
6.	3а	30	4

7.	3б	29	3
8.	3в	25	8
9.	4а	27	11
10.	4б	29	22
11.	4в	28	15

3. Закрепить для проведения классных часов и мероприятий следующие учебные кабинеты за классами старшей школы:

№п/п	класс	количество обучающихся	№ учебного кабинета
1.	5а	22	11
2.	5б	27	17
3.	5в	28	8
4.	6а	22	5
5.	6б	25	9
6.	6в	24	14
7.	6г	22	18
8.	7а	23	20
9.	7б	22	2
10.	7в	20	7
11.	7г	23	9
12.	8а	26	4
13.	8б	29	14
14.	8в	24	10
15.	9а	29	6
16.	9б	25	16
17.	9в	26	3
18.	9г	22	1
19.	10	27	15
20.	11	22	13

4. Определить следующий график обедов в столовой:

4.1. начальной школы:

10²⁵ – 10⁴⁵ - 1а, 1б, 2а, 2б классы

11³⁰ – 11⁵⁰ – 2в, 3а, 3б, 3в классы

12³⁵ – 12⁵⁵ - 4а, 4б, 4в классы

13⁴⁰ – 14⁰⁰ - ГПД 1 и бесплатники

4.2. старшей школы:

10²⁵ – 10⁴⁵ - 5а, 5б, 5в, 6в, 7а, 8г классы

11³⁰ – 11⁵⁰ - 5г, 6а, 6б, 6г, 7б, 8б классы

12³⁵ – 12⁵⁵ - 7в, 8а, 8б, 8в, 9а, 9б, 9в, 10, 11 классы

Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приёме пищи детьми и обеспечивают порядок.

5. Классным руководителям 1-11-х классов ежедневно в начале учебного дня вести учёт посещаемости обучающихся своего класса, выяснять причины отсутствия обучающихся в школе и незамедлительно сообщать данную информацию Войниковой Вере Петровне, социальному педагогу.

6. Всем учителям – предметникам в обязательном порядке ежедневно вести электронный журнал (отмечать отсутствующих, своевременно выставлять оценки, записывать домашнее задание). Категорически запретить выставление итоговых отметок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия, года.

7. Цветковой Анастасии Сергеевне, ответственной за составление расписания учебных занятий, составить расписание уроков на основе учебных планов начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с нормами предельно допустимой нагрузки для каждого класса и санитарными требованиями. Все изменения в расписание учебных занятий вносятся только по письменному заявлению учителя с разрешения директора школы или лица, его замещающего. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения руководства школы.

8. Классные руководители, учителя, воспитатели групп продлённого дня несут персональную ответственность за соблюдение правил техники безопасности и сохранность жизни и здоровья детей во время занятий, пребывания их в зданиях школы, на её территории, во время прогулок, переходов из одного здания школы в другое, экскурсий, при проведении внеклассных и массовых мероприятий.

9. Учителям, ведущим последние уроки в классах, проводить пятиминутные инструктажи с обучающимися по правилам дорожного движения и выводить детей в раздевалку, присутствуя там до ухода из здания всех обучающихся этого класса.

10. Категорически запретить удаление обучающихся из класса (кабинета), моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.

11. Привлекать обучающихся к какой-либо деятельности в то время, когда у них имеются учебные занятия по расписанию, разрешается в исключительных случаях с письменного разрешения директора или лица, его замещающего.

12. Осуществлять образовательный процесс на основе учебного плана начального общего, основного общего и среднего общего образования по образовательным программам, рассмотренным на педагогическом совете школы и утверждённым директором.

13. Всех обучающихся 2-9-х классов аттестовывать по четвертям, а обучающихся 10-11-х классов – по полугодиям.

14. Педагогическим работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет, компьютерное и иное оборудование. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет, воду, электрооборудование возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

15. Каждому педагогическому работнику участвовать в работе педсоветов, городских и школьных методических объединений, совещаний при директоре и завуче, административных совещаниях и т.д.

16. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Колеватых Ольге Александровне (1-4 классы), Миловидовой Алле Васильевне (5-11 классы) вести еженедельный контроль заполнения электронных журналов и учёт отсутствующих, а также предоставлять директору школы еженедельный отчёт о ведении электронных журналов.

17. Руководителям школьных методических объединений обеспечить мониторинг соответствия тем уроков в электронном журнале тематическому планированию, оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах не реже 2 раза в месяц.

18. Запретить учителям принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

19. Педагогическим работникам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

20. Педагогическим работникам категорически запретить вести приём родителей во время учебных занятий.

21. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить разрешение директора школы, предоставив ему 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.).

22. Посещение театров, выставок, проведение экскурсий, турпоходов и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы, ознакомив обучающихся с соответствующими инструкциями по ТБ. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель, воспитатель или другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

23. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися определённое посадочное место с учётом состояния здоровья и особенностей психофизического состояния ребёнка и с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

24. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несут полную ответственность учитель, работающий с классом в этом кабинете и заведующий кабинетом.

25. Осуществлять внеурочную деятельность и образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам дополнительного образования, проводить внеклассные мероприятия по расписанию (плану), утверждённому директором школы.
26. Уборку и проветривание кабинетов проводить ежедневно. Генеральную уборку кабинетов и закреплённых участков проводить 1 раз в месяц.
27. Утвердить график работы школьной библиотеки:
Понедельник, среда, пятница - здание старшей школы с 09⁰⁰ до 17⁰⁰
Вторник, четверг – здание начальной школы с 09⁰⁰ до 17⁰⁰.
28. Организовать медицинское обслуживание обучающихся с понедельника по пятницу в период времени с 08⁰⁰ до 15⁰⁰ медработниками ГБУЗ «НЦРБ».
29. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещениях школы вне учебного плана.
30. Категорически запретить в стенах школы торговые операции.
31. Категорически запретить курение работников школы и обучающихся в помещениях и на территории школы.
32. Требования действующего санитарно-эпидемиологического законодательства установлены иными приказами по Школе №4.
33. Холодиловой Юлии Владимировне, секретарю учебной части, разместить настоящий приказ на информационных стендах и в электронном журнале, ознакомить с ним педагогических работников школы.
34. Вихрову Алексею Николаевичу, администратору официального сайта Школы №4, разместить настоящий приказ на официальном сайте школы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
35. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.Г. Подrezова

