

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Погорельская средняя общеобразовательная школа»
имени Героя Советского Союза Н.И.Черкасова
Зубцовского муниципального округа Тверской области
(МБОУ «Погорельская СОШ»)

172310, Тверская обл. Зубцовский муниципальный,
с.Погорелое Городище, ул. Ленина д.27
ИНН 6923004414 КПП692301001

Телефоны: Тел.(48262)33259 факс (48262)33284
сайт:pogoreloemi.narod.ru e-mail: pogoreloesoh@yandex.ru

Приказ

29.08.2024 г

№ 108

О режиме работы школы
на 2024 – 2025 учебный год

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава школы, в целях выполнения протокола заседания оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции в Тверской области, для четкой организации работы школы в 2024/2025 учебном году, на основании решения педагогического совета № 1 от 29.08.2024 г.

Приказываю:

1. Учебные занятия в 2024/2025 учебном году организовать в одну смену. Учебный год начать 02 сентября 2024 г. Окончание учебного года считать 26 мая 2025 г для обучающихся 1-8,10 классов. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе. Начало занятий - 9.00. Продолжительность урока- 40 минут, в 1 классе 35 минут в первом полугодии, при общем количестве 4 урока. Обучение в первом классе осуществляется с использованием «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 40 минут каждый). Обучающихся 2-9 классов аттестовывать после каждого триместра, 10-11-х классов после каждого полугодия.

2. Утвердить:

продолжительность триместров:

1 триместр – 02.09.2024 г – 22.11.2024 г

2 триместр – 23.11.2024 - 22.02.2025 г

3 триместр – 23.02.2025 г – 26.05.2025 г

сроки каникул:

осенние – с 26 октября 2024 года по 04 ноября 2024 года;

зимние – с 29 декабря 2024 года по 08 января 2025 года;

весенние – с 22 марта 2025 года по 30 марта 2025 года;

дополнительные для 1 класса с 15 февраля 2025 года по 23 февраля 2025 года

расписание звонков на уроки:

1 урок 9.00 - 9.40

Перемена 9.40 – 9.50 (10 мин.)

2 урок 9.50 – 10.30

Перемена 10.30 - 10.45 (15 мин)

Завтрак: 10.30 – 10.40 - 1,4 классы

10.35 – 10.45 – 2,3 классы

3 урок – 10.45 – 11.25

Перемена 11.25 – 11.45 (20 мин)

4 урок – 11.45 – 12.25

Перемена 12.25– 12.40(15мин)

5 урок 12.40 – 13.20

Перемена 13.20 – 13.30 (20мин.)

6 урок 13.30 – 14.10,

обед 1-4 классы

ГПД

Основная и средняя

2. Режим начала занятий, расписание звонков:

1 урок 9.00 – 9.40

Перемена 9.40 – 9.50 (10мин.)

2 урок 9.50 – 10.30

Перемена 10.30 - 10.45(15мин)

3 урок – 10.45 – 11.25

Перемена 11.25– 11.45(20мин)

Обед : 11.25 -11.35 – 5 класс

11.30 – 11.40 – 6 класс

11.35 – 11.45 – 10 и 11 классы

4 урок – 11.45 – 12.25

Перемена 12.25– 12.40(15мин)

Обед: 12.25 – 12.35 -7 и 8 классы

12.30– 12.40 – 9 класс

5 урок 12.40 – 13.20

Перемена 13.20 – 13.30 (10 мин.)

6 урок 13.30 – 14.10

Перемена 14.10 – 14.20 (10 мин.)

7 урок 14.20 – 15.00

3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и сторожей определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы.

3.1. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока. Все учителя обеспечивают приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении. В каждом учебном кабинете за обучающимися закрепляется постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели. Обучающиеся в верхней одежде на уроки не допускаются. Категорически запрещается удалять обучающихся с уроков, отпускать их на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы. Пребывание учителей, сотрудников и обучающихся в здании школы допускается только до 20.00.

3.2. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

3.3. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе. Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

3.4. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. О замене уроков заместитель директора своевременно предупреждает учителей и обучающихся. Утверждается

годовой календарный учебный график работы школы на текущий учебный год. Работа спортивных секций, объединений, кабинетов информатики, учебных мастерских, центра «Точка Роста» проведение всех внеклассных мероприятий и т.д. допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

3.5.. К рабочему времени относятся следующие мероприятия:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание школьного методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях.

3.6. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств учителей составляется на полугодие, сторожей – на месяц, утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом школы и вывешивается в фойе школы.

3.7.. Каникулярное время, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

3.8. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

3.9. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.10. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам школы обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно за наличный расчет из собственных средств.

3.11. Занятия групп продленного дня начинаются после окончания последнего урока.

3.13. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

4.С 02 сентября 2024 года:

-классным руководителям:

- 1-11 классов, продолжать вести каждый понедельник на первом уроке внеурочные занятия «Разговоры о важном»;
- 6-11 классов вести каждый четверг внеурочные занятия «Россия – мои горизонты».
- назначить дежурных и составить график уборки классов.

-учителям начальных классов вести 2 часа в неделю внеурочные занятия по программе «Орлята России».

5.Установить перед первым уроком за пять минут предварительный звонок, после которого учителя и обучающиеся готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока обучающиеся выходят из учебного кабинета.

6.Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по коридорам по графику и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение обучающихся согласно графику дежурства учителей по школе. Дежурному классу вменяется в обязанность: обеспечение дисциплины обучающихся, санитарного состояния, сохранность школьного имущества.

Дежурные распределяются по следующим постам:

1 этаж – входные двери и раздевалки, столовая, лестница на второй этаж, вход в холл начальной школы, в холл информационного центра, переход в спортивный зал.

2 этаж – дежурство по холлам (левый, правый).

Дежурство классов начинается и заканчивается с подведением итогов дня с классным руководителем. Время окончания дежурства в вестибюле – 15.00.

Обязанности дежурных определяются «Положением о дежурстве обучающихся по школе».

7.Продолжить ведение электронных журналов в системе сетевой город «Образование».

8.Запретить удаление из класса обучающихся во время урока.

9.Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия.

10.На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на классных руководителей.

11. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить выключен ли свет и закрыты ли водопроводные краны в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете.
12. Руководителям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в триместр и полугодие.
13. Запретить учителям принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию идут другие уроки.
14. Запретить педагогам впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
15. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
16. 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 (после снятия ограничений).
25. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы и заявления родителей.
26. Классным руководителям в учебном кабинете закрепить за обучающимся рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность школьной мебели.
27. Не разрешать находиться обучающимся в классе в верхней одежде и грязной обуви.
28. Категорически **запрещается** производить **замену** уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
31. Курение обучающихся и работников в школе, и на ее территории школы запрещено.
32. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.О. Директора школы



Г.Б. Гусев