

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 имени В.Н. Щеголева ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СВЕТЛЫЙ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Приказ

(по основной деятельности)

от 31.08.2023

№ 278

О регламенте работы школы в 2023-2024 учебном году

В целях рациональной организации функционирования школы в 2023-2024 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся по созданию безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса, в соответствии с действующими санитарными правилами СП «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)»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Установить следующий режим работы:

Продолжительность учебного года по классам:

Начало учебного года – 01.09.2023

Окончание учебного года – для 1 - 4, 9,11 классов - 25.05.2024

Для 5 - 8, 10 – х классов 26.05.2024

Сменность занятий: одна смена

Время начала занятий:

08.00 - 2, 7-11 классы;

08.10 – 1 классы (1 полугодие), 08.05 – 1 классы (2 полугодие)

Продолжительность уроков во 2 – 11 классах – 45 минут. В 1 классе в I - II четверти - 35 минут, в III –IV четверти – 40 минут.

Количество учебных недель в году:

Уровень образования	Количество дней в неделю	Продолжительность учебного года
I уровень 1 класс	Пятидневная рабочая неделя	33 учебные недели
I уровень 2-4 класс	Пятидневная рабочая неделя	34 учебные недели
II уровень 5-8 класс	Пятидневная рабочая неделя	34 учебных недель
II уровень 9 класс	Пятидневная рабочая неделя	34 учебные недели
III уровень 10 класс	Пятидневная рабочая неделя	34 учебных недель
III уровень 11 класс	Пятидневная рабочая неделя	34 учебные недель

Распределение кабинетов

За каждым классом закреплен отдельный учебный кабинет для проведения классного часа и классных мероприятий. Для организации обучения по предметам обучающиеся переходят в специализированные кабинеты.

Класс	Кабинет	Класс	Кабинет
-------	---------	-------	---------

1 а	№ 7	6 а	№ 19
1 б	№ 9	6 б	№ 27
2 а	№ 2	6 в	№ 20
2 б	№ 1	7 а	№ 12
2 в	№ 3	7 б	№ 30
3 а	№ 8	8 а	№ 24
3 б	№ 25	8 б	№ 21
3 в	№ 6	9 а	№ 16
4 а	№ 9	9 б	№ 22
4 б	№ 4	10 а	№ 11
5 а	№ 23	11 а	№ 13
5 б	№ 17		

В период осложнения санитарно-эпидемиологической ситуации и введения ограничительных мероприятий кабинетная система отменяется.

Количество уроков в неделю

Класс	При 5-дневной рабочей неделе	Класс	При 5-дневной рабочей неделе
1 класс	21	7 класс	32
2 класс	23	8 класс	33
3 класс	23	9 класс	33
4 класс	23	10 класс	34
5 класс	29	11 класс	34
6 класс	30		

Продолжительность учебных четвертей в 2023– 2024 учебном году

Учебные четверти	Классы	Количество учебных недель
I четверть	1 - 11	9 недель
II четверть	1 - 11	8 недель
III четверть	1	9 недель
	2 - 11	10 недель
IV четверть	1 - 4, 9, 11	8 недель

Продолжительность каникул в 2023 – 2024 учебном году

	Каникулы	Приход в школу
Осенние каникулы	28.10.2023 – 05.11.2023 (9 дней)	07.11.2023
Зимние каникулы	30.12.2023 – 10.01.2024 (12 дней)	11.01.2024
Дополнительные каникулы (1 класс)	17.02.2024 – 25.02.2024 (9 дней)	26.02.2024
Весенние каникулы	23.03.2023 – 31.03.2024 (9 дней)	01.04.2024
Летние каникулы	27.05.2024 – 31.08.2023 (97 дней)	01.09.2024

9,11 классы – начало летних каникул по завершению государственной итоговой аттестации.

Дополнительные дни отдыха, связанные с государственными праздниками: 6 ноября, 1 - 8 января, 23 февраля, 8 марта, 29-30 апреля, 1 мая, 9-10 мая, 12 июня.

Форма обучения в 2023-2024 учебном году - очная, очно-заочная, дистанционная – при производственной необходимости, а также неблагоприятной эпидемиологической обстановке.

Система итогового оценивания — 2-9 классы — по четвертям, 10-11 классы — по полугодиям

Проведение промежуточной аттестации в переводных классах

Промежуточная аттестация в переводных классах (во 2– 8, 10 классах) проводится с 10.04.2024 по 26.05.2024 без прекращения обучения в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МОУ СОШ № 3 им. В.Н. Щеголева», утвержденным приказом от 30.08.2023 № 275.

Проведение государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах

Сроки проведения ГИА обучающихся 9, 11 классов устанавливаются Министерством просвещения РФ.

Единое расписание звонков МОУ СОШ № 3 им. В.Н. Щеголева

2-11 классы

№ урока	Время 2-11 классы	Время звонков 1 класс сентябрь-декабрь	Время звонков 1 класс январь-май
1	8.00-8.45	8.10-8.45	8.05-08.45
2	9.05-9.50	9.05-9.40	9.05-9.45
3	10.10-10.55	9.55-10.30	10.00-10.40
4	11.15-12.00	10.45-11.20	10.55-11.35
5	12.15-13.00	11.35-12.10	11.50-12.30
6	13.10-13.55		
7	14.05-14.50		
Внеурочная деятельность			

Регламент работы:

- педагог-библиотекарь 08:30–16:42
- старший вожатый 08:00–16:12
- социальный педагог 08:00–16:12
- методист – 08:00–16:12
- педагог-организатор ОБЖ – 08:00–16:12
- учитель-логопед - 20 часов/неделя (по графику)
- учитель-дефектолог - 20 часов/неделя (по графику)

аттестации.

Начало рабочего дня

Дежурный член администрации	07:30
Член администрации	08:00
Дежурный учитель	07:40
Учителя-предметники	за 15 мин до начала урока
Учебно-вспомогательный персонал	08:00

2. Во время перемен обучающиеся должны покидать класс для проветривания и дезинфицирующих мероприятий. Нахождение обучающихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за сохранность кабинета, обеспечение санитарно-гигиенического режима, при необходимости организует обеззараживание воздуха с помощью рециркуляторов закрытого типа. Проветривание общих помещений школы осуществляется во время уроков техническим персоналом школы.

3. Проведение занятий в актовом и спортивном залах, в библиотеке, работа спортивных секций, кружков, консультаций, классных часов, массовых мероприятий

возможно при строгом соблюдении санитарно-эпидемиологического режима. Проведение уроков физкультуры возможно на открытом воздухе.

4. К уроку физкультуры допускаются обучающиеся, имеющие допуск к занятиям физкультуры с указанием медицинской группы. При отсутствии допуска обучающиеся присутствуют на уроке, но к спортивным занятиям не приступают.

Выход обучающихся на занятия физкультурой осуществляется из спортивного зала (выход №3 – малый спортивный зал, выход №4 – большой спортивный зал). Дежурный ученик под контролем учителя закрывает за классом запасные двери. По окончании урока дежурный ученик открывает запасную дверь для входа обучающихся класса.

Обучающиеся, освобожденные от урока физкультуры, или не имеющие спортивной формы, присутствуют с классом на уроке (в спортивном зале, на улице при хороших погодных условиях). В случае невозможности присутствия обучающихся с классом на улице, обучающиеся находятся в читальном зале библиотеки.

Обучающиеся посещают занятия в форме, установленной в «Правилах для учащихся». Классные руководители обязаны добиваться от обучающихся и родителей (лиц их заменяющих) выполнения данного пункта.

5. Присутствие обучающихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока обучающиеся обязаны оставить верхнюю одежду в раздевалке или в специально отведенных местах в кабинете. Обучающиеся без сменной обуви к занятиям не допускаются. Место для переобувания обучающихся – холл. Обучающиеся не могут быть допущены к занятиям на урок физкультуры без спортивной формы, а к урокам трудового обучения, химического эксперимента - без спецодежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса.

6. Определить график питания обучающихся:

После 1 урока 08:45-09:05 – 1, 2 классы (завтрак, «Школьное молоко»)

После 2 урока 09:50-10:10 – 3, 4 классы (завтрак, «Школьное молоко»)

После 3 урока 10:55-11:15 – 5, 6, 7 классы (обед)

После 4 урока 12:00 – 12:15 – 8, 9, 10, 11 классы (обед)

Питание школьников осуществляется в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классных руководителей организацию горячего питания обучающимся класса, сопровождение обучающихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости обучающихся, получающих льготное питание.

7. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами обучающихся и учителей в соответствии с графиком.

В период осложнения санитарно-эпидемиологической ситуации и введения ограничительных мероприятий организовать ежедневные «утренние фильтры» при входе в здание.

8. Ключи от кабинетов хранятся у вахтера. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Запрещается: передавать ключи вахтеру через обучающихся, уносить ключи из школы. Заведующему хозяйством Соломиной Г.А. по окончании рабочего дня проверить наличие ключей.

9. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную

ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся. Удаление учеников с урока запрещается. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.

10. Работа спортивных секций, кружков, консультаций, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания учителем без разрешения заместителей директора по УВР не допускается.

Категорически запрещается производить взаимозамену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы. Категорически запрещается заканчивать урок до звонка.

11. По окончании последнего урока обучающиеся поднимают стулья, учителям обеспечить сопровождение детей до 1 этажа в гардероб и проконтролировать их выход из здания школы.

12. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, мероприятий на аттестацию с приглашением специалистов управления образования, города и области необходимо заблаговременно поставить в известность администрацию школы.

13. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 17:00 или в выходные дни должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в здание школы, обеспечения контроля за порядком и безопасностью обучающихся. Все внеклассные мероприятия проводятся по приказу директора школы.

14. Считать обязательным ведение учителями электронного журнала и электронных дневников. Бумажные дневники используются обучающимися 1-11 классов для записи домашнего задания и личных необходимых учебных записей по согласованию с родителями (законными представителями).

15. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающимися учителя, свидетели происшествия, обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному медицинскому работнику, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение учителем своих функций обучающимся категорически запрещается.

16. Классным руководителям, при возможности, проводить еженедельные санитарные часы в кабинетах и на закрепленной пришкольной территории. Во время уборки запрещается сжигать мусор, бумагу, листву на территории школы. Все отходы складываются в мусорные контейнеры или в отведенное в период уборки место. Сухая уборка производится дежурными по классу согласно графику, влажная уборка - уборщиками служебных помещений.

17. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц, пронос взрывоопасных и огнеопасных предметов в течение учебного дня запретить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить работу с родителями об организованном порядке посещения школы в заранее оговоренное время.

18. В случае заболевания учитель обязан до начала уроков известить о

невозможности прийти на урок администрацию школы с целью принятия последними мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

19. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска с разрешения администрации осуществляется на основании поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы и издания приказа по школе.

20. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, МО или иного подразделения, а продолжительность - учебной нагрузкой.

21. Организовать проведение текущих влажных уборок с применением дезинфицирующих свойств не менее 2-х раз в день, обратив особое внимание дезинфекции с использованием дезинфицирующих средств столовой посуды и столовых приборов после каждого приема пищи, спортивного оборудования.

22. В период осложнения санитарно-эпидемиологической ситуации и введения ограничительных мероприятий отменяется кабинетная система строго следовать профилактическим рекомендациям и нормативным документам.

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

№	Мероприятие	День недели
1	Совещание администрации	Каждый понедельник
2	Совещание при директоре	Первый понедельник месяца
3	Производственное совещание	Третий понедельник месяца
4	Методический совет	Один раз в четверть
4	Семинары, научно-практические конференции	По плану
6	Родительские собрания, родительские комитеты	Третий четверг месяца
7	Заседание МО	Каникулы
8	Педагогический совет	Каникулы
9	Совет профилактики	Первый вторник
10	Совет школы	По плану
11	Управляющий совет	1 раз в четверть

24. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор



О.М. Васильева