

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1
города Южно-Сахалинска**

ПРИКАЗ

29.08.2024г.

№ 390-п

**О режиме работы МАОУ СОШ № 1
в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании Правил внутреннего распорядка обучающихся, с четкой организацией труда работников и обучающихся в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать обучение для учащихся 1, 4-5, 7-11 классов в первую смену, для учащихся 2-3, 6-х классов во вторую смену.

2. Учебный день начинать со встречи учащихся дежурным администратором, классным руководителем дежурного класса, учителями начальных классов.

1.1. Вход и выход со школы осуществляется через западное крыло.

1.2. Вход в школу для учащихся:

- 1,4-5, 7-11-х классов в 8.00 часов, начало занятий в 8.20
- 2-3, 6 классов в 13.30 часов, начало занятий в 13.45. При необходимости учебные занятия для учащихся 6-х классов могут начинаться в 13.00.

1.3. Продолжительность уроков:

- для 1-х классов – 35 минут в I и II четверти, по 40 минут в III и IV четверти
- для 2-11 классов – 40 минут.

2. Утвердить:

- Расписание звонков, график питания для уч-ся 1-11 классов (Приложение 1)
- Расписание уроков (Приложение 2)
- График дежурства администрации школы (Приложение 3)
- График дежурства классов (Приложение 4)

3. Установить время начала работы учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока. Учитель, ведущий последний урок, выводит учащихся из кабинета.

4. Учителям обеспечивать прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. Учителя несут ответственность за сохранность учебного кабинета и находящегося там имущества.

5. Проводить в течение учебного дня не более одной контрольной работы.

6. Считать ведение дневников обязательным для каждого обучающегося, начиная со второго класса.

7. Заведующей канцелярией вносить информацию о выбытии и прибытии учащихся в электронный журнал на основании приказов директора;

8. Классным руководителям:

- 1-4-х классов выводить учащихся организованно в столовую согласно графику, присутствовать во время приема пищи;
- 5-11 классов сопровождать детей в столовую, присутствовать во время приема пищи обеспечивая порядок в столовой;
- осуществлять проверку дневников 1 раз в 2 недели;
- до 15 сентября предоставить заместителю директора по воспитательной работе планы воспитательной работы класса;
- еженедельно предоставлять отчет о посещаемости учащихся по существующей форме. Справки учащихся после выздоровления сдаются вместе с отчетом еженедельно в субботу-понедельник;
- обеспечить сохранность учебников, полученных учащимися в библиотеке;
- вновь назначенным классным руководителям, а также классным руководителям, имеющим вновь прибывших обучающихся, в течение месячника по всеобучу посетить учащихся на дому с целью ознакомления с материальными, бытовыми условиями обучающихся.

9. Учителям-предметникам не позднее 10 сентября предоставить в учебную часть на утверждение календарно-тематическое планирование, рассчитанное на учебный год. Внесение корректировки производится по мере необходимости.

10. Учителям, классным руководителям и иным педагогическим работникам проводить любые экскурсии, походы и т.д. только согласно приказу директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора.

11. Запретить:

- удалять обучающихся с уроков, отпускать их с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы;
- находиться на уроках в верхней одежде;
- курение в стенах школы работникам и обучающимся;
- допускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора;
- учителям проводить беседы с родителями во время уроков;
- учителям и иным педагогам производить замену уроков, занятий по договоренности между собой без разрешения администрации школы;
- учителям и иным педагогам, обучающимся пользоваться мобильными средствами связи во время учебных занятий;
- выход на улицу обучающихся на переменах во время учебного процесса

12. Всем работникам школы заранее предупреждать директора школы об уходе и приходе с больничного листа.

13. Не допускать выхода сотрудников на работу во время пребывания на больничном листе.

14. В случае если учитель находится на больничном листе или проходит курсовую подготовку в очном формате, и школа не имеет возможности осуществить замену, уроки проводить с применением дистанционных образовательных технологий в формате офлайн, в рамках которых учащиеся могут получать задания по ранее изученным темам. В теме задания учитель делает запись «дистанционно».

15. Администрации школы в целях руководства, контроля, оказания методической помощи посещать уроки учителей. Анализ урока обязателен для администрации и учителя в день посещения. Учитель предоставляет поурочный план, тематический план.

16. В день, свободный от уроков, учитель обязан присутствовать на общешкольных мероприятиях.

17. Соблюдать деловой стиль в одежде учителей, обучающихся школы (для обучающихся -деловой костюм, черные брюки, черная юбка, однотонная рубашка, блузка, жилетка).

18. Всем сотрудникам, учащимся иметь сменную обувь во время пребывания в стенах школы.

19. Для занятий на уроках физической культуры обучающимся обязательно иметь спортивный костюм и спортивную обувь с подошвой белого цвета.

20. Организовать:

20.1. Ежедневные «утренние фильтры» при входе в школу с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний и недопущением скопления обучающихся при входе. Незамедлительно изолировать учащихся с признаками ОРВИ.

20.2. Обязательную уборку помещений с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

20.3. Дозаторы с антисептиком при входе в учебное заведение, в столовой и санузлах.

20.4. Регулярное обеззараживание воздуха с использованием рециркуляторов.

20.5. Дезинфекцию помещений во время перемен и по окончании занятий.

20.6. Регулярную дезинфекцию обеденных столов, обеденных приборов и посуды.

20.7. Проветривание рекреаций и коридоров во время уроков, учебных кабинетов – во время перемен.

21. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 1

Т.Ю.Збрицкая

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

№ урока	понедельник	Вторник, среда, пятница	четверг	суббота
	I смена (4-5, 7-11 классы)			
	8.20 – 8.55 (кл. час)		8.20 – 9.00	
1	9.00 – 9.40	8.20 – 9.00	9.05 – 9.40 (кл. час)	8.20 – 9.00
2	9.45 – 10.25	9.10 – 9.50	9.45 – 10.25	9.10 – 9.50
3	10.35 – 11.15	10.05 - 10.45	10.35 – 11.15	10.10 – 10.35
4	11.25 – 12.05	11.00 – 11.40	11.25 – 12.05	10.45 – 11.25
5	12.15 – 12.55	12.00 – 12.40	12.15 – 12.55	11.35 – 12.15
6	13.00 - 13.40	12.50 – 13.30	13.00 - 13.40	12.20 – 13.00
7	13.45 - 14.25	13.35 – 14.15	13.45 - 14.25	
	II смена (2-3, 6 классы)			
	13.45 – 14.15		14.30 – 15.00 (кл. час)	
1	14.20 – 15.00	13.45 – 14.25	13.45 – 14.25	
2	15.10 – 15.50	14.35 – 15.15	15.10 – 15.50	
3	16.00 – 16.40	15.30 – 16.10	16.00 – 16.40	
4	16.45 – 17.25	16.25 – 17.05	16.45 – 17.25	
5	17.30 - 18.10	17.15 – 17.55	17.30 - 18.10	
6	18.15 – 18.55	18.00 – 18.40	18.15 – 18.55	

Дежурство администрации

По дням недели

Дни недели	1-я смена	2-я смена
<i>Понедельник</i>	Шмигельская А.В.	Буров А.Е.
<i>Вторник</i>	Буров А.Е.	Балахонова Е.А.
<i>Среда</i>	Бенеш С.С.	Шмигельская А.В.
<i>Четверг</i>	Лукьянчикова В.В.	Бенеш С.С.
<i>Пятница</i>	Балахонова Е.А.	Лукьянчикова В.В.

По субботам

07.09. – Збрицкая Т.Ю.
14.09. – Балахонова Е.А.
21.09. – Шмигельская А.В.
28.09. – Лукьянчикова В.В.
05.10. – Буров А.Е.
12.10. – Збрицкая Т.Ю.
19.10. – Бенеш С.С.
26.10. – Балахонова Е.А.
09.11. – Шмигельская А.В.
16.11. – Лукьянчикова В.В.
23.11. – Буров А.Е.
30.11. – Збрицкая Т.Ю.
07.12. – Бенеш С.С.
14.12. - Балахонова Е.А.
21.12. – Шмигельская А.В.
28.12. - Лукьянчикова В.В.

ГРАФИК ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ

1 смена

<i>День недели</i>	<i>Дата</i>	<i>Кл.</i>	<i>Дата</i>	<i>Кл.</i>	<i>Дата</i>	<i>Кл.</i>	<i>Дата</i>	<i>Кл.</i>
<i>Понедельник</i>	02.09.	11А	07.10.	7А	18.11.	8Б	23.12.	10Б
<i>Вторник</i>	03.09.		08.10.		19.11.		24.12.	
<i>Среда</i>	04.09.		09.10.		20.11.		25.12.	
<i>Четверг</i>	05.09.	10А	10.10.	7Б	21.11.	8А	26.12.	9А
<i>Пятница</i>	06.09.		11.10.		22.11.		27.12.	
<i>Суббота</i>	07.09.		12.10.		23.11.		28.12.	
<i>Понедельник</i>	09.09.	10Б	14.10.	7В	25.11.	8Г		
<i>Вторник</i>	10.09.		15.10.		26.11.			
<i>Среда</i>	11.09.		16.10.		27.11.			
<i>Четверг</i>	12.09.	9А	17.10.	7Г	28.11.	8В	09.01.	9Б
<i>Пятница</i>	13.09.		18.10.		29.11.		10.01.	
<i>Суббота</i>	14.09.		19.10.		30.11.		11.01.	
<i>Понедельник</i>	16.09.	9Б	21.10.	11А	02.12.	7Б	13.01.	9В
<i>Вторник</i>	17.09.		22.10.		03.12.		14.01.	
<i>Среда</i>	18.09.		23.10.		04.12.		15.01.	
<i>Четверг</i>	19.09.	9В	24.10.	10Б	05.12.	7А	16.01.	8А
<i>Пятница</i>	20.09.		25.10.		06.12.		17.01.	
<i>Суббота</i>	21.09.		26.10.		07.12.		18.01.	
<i>Понедельник</i>	23.09.	8А		10А	09.12.	7Г	20.01.	8Б
<i>Вторник</i>	24.09.		05.11.		10.12.		22.01.	
<i>Среда</i>	25.09.		06.11.		11.12.		23.01.	
<i>Четверг</i>	26.09.	8Б	07.11.	9Б	12.12.	7В	24.01.	8В
<i>Пятница</i>	27.09.		08.11.		13.12.		25.01.	
<i>Суббота</i>	28.09.		09.11.		14.12.		26.01.	
<i>Понедельник</i>	30.09.	8В	11.11.	9А	16.12.	10А	28.01.	8Г
<i>Вторник</i>	01.10		12.11.		17.12.		29.01.	
<i>Среда</i>	02.10.		13.11.		18.12.		30.01.	
<i>Четверг</i>	03.10.	8Г	14.11.	9В	19.12.	11А	31.01.	7А
<i>Пятница</i>	04.10.		15.11.		20.12.		01.02.	
<i>Суббота</i>	05.10.		16.11.		21.12.		02.02.	

ГРАФИК ДЕЖУРСТВА ПО ШКОЛЕ (II смена)

<i>День недели</i>	<i>Дата</i>	<i>Кл.</i>	<i>Дата</i>	<i>Кл.</i>	<i>Дата</i>	<i>Кл.</i>	<i>Дата</i>	<i>Кл.</i>
<i>Понедельник</i>	02.09.	6А	07.10.	6В	18.11.	6Б	23.12.	6А
<i>Вторник</i>	03.09.		08.10.		19.11.		24.12.	
<i>Среда</i>	04.09.		09.10.		20.11.		25.12.	
<i>Четверг</i>	05.09.		10.10.		21.11.		26.12.	
<i>Пятница</i>	06.09.		11.10.		22.11.		27.12.	
<i>Суббота</i>	07.09.		12.10.		23.11.		28.12.	
<hr/>								
<i>Понедельник</i>	09.09.	6Б	14.10.	6А	25.11.	6В		6Б
<i>Вторник</i>	10.09.		15.10.		26.11.			
<i>Среда</i>	11.09.		16.10.		27.11.			
<i>Четверг</i>	12.09.		17.10.		28.11.		09.01.	
<i>Пятница</i>	13.09.		18.10.		29.11.		10.01.	
<i>Суббота</i>	14.09.		19.10.		30.11.		11.01.	
<hr/>								
<i>Понедельник</i>	16.09.	6В	21.10.	6Б	02.12.	6А	13.01.	6В
<i>Вторник</i>	17.09.		22.10.		03.12.		14.01.	
<i>Среда</i>	18.09.		23.10.		04.12.		15.01.	
<i>Четверг</i>	19.09.		24.10.		05.12.		16.01.	
<i>Пятница</i>	20.09.		25.10.		06.12.		17.01.	
<i>Суббота</i>	21.09.		26.10.		07.12.		18.01.	
<hr/>								
<i>Понедельник</i>	23.09.	6А		6В	09.12.	6Б	20.01.	6А
<i>Вторник</i>	24.09.		05.11.		10.12.		22.01.	
<i>Среда</i>	25.09.		06.11.		11.12.		23.01.	
<i>Четверг</i>	26.09.		07.11.		12.12.		24.01.	
<i>Пятница</i>	27.09.		08.11.		13.12.		25.01.	
<i>Суббота</i>	28.09.		09.11.		14.12.		26.01.	
<hr/>								
<i>Понедельник</i>	30.09.	6Б	11.11.	6А	16.12.	6В	28.01.	6Б
<i>Вторник</i>	01.10.		12.11.		17.12.		29.01.	
<i>Среда</i>	02.10.		13.11.		18.12.		30.01.	
<i>Четверг</i>	03.10.		14.11.		19.12.		31.01.	
<i>Пятница</i>	04.10.		15.11.		20.12.		01.02.	
<i>Суббота</i>	05.10.		16.11.		21.12.		02.02.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 320871763559102820710709962820099434473656575755

Владелец Бек Виктор Сергеевич

Действителен с 08.11.2023 по 07.11.2024