



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»

МБОУ «КАЯКЕНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ИМЕНИ АРСЛАНАЛИЕВА ХИЗРИ ШИХШАБЕКОВИЧА»

Ул. Гасаналиева, д.12, с. Каякент, Каякентский район, Республика Дагестан, 368554; тел.: 89094783401;
e-mail: shkola2.2@mail.ru, <http://kavake.dagestanschool.ru>;
ОКПО 43345608, ОГРН 1060522005390, ИНН/КПП 0515012663/051501001

Приказ

« 31 » августа 2024 г.

№101

«О режиме работы школы
на 2024-2025 учебный год»

В целях четкой организации труда сотрудников и обучающихся школы, соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к условиям организации обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы на 2024-2025 учебный год. Продолжительность рабочей недели в 1 классах – 5 дней
Продолжительность рабочей недели в 2 – 11 классах – 5 дней
2. Утвердить расписание урочной и внеурочной деятельности для обучающихся 1-4 классов (Приложение №1)
3. Утвердить расписание уроков для обучающихся 5-11 классов (Приложение №2)
4. Султановой С.А., ответственной за составление расписания уроков, неукоснительно соблюдать нормы предельно допустимого количества часов в неделю.
5. Установить работу школы в режиме двух учебных смен. В первую смену – 16 классов, во вторую – 16 классов.
6. Установить продолжительность уроков: для начальных, средних и старших классов - по 40 минут, зимний период – по 40 минут, для первых классов начальной школы – по 35 минут первое полугодие, по 40 минут второе полугодие.
7. Установить начало учебных занятий: в I смене - с 8:00 ч.;
во II смене – в 13:25
8. В оздоровительных целях учебный день в начальной школе начинать с зарядки до учебных занятий с 7.55 до 8.00. Ответственные - классные руководители.
9. Утвердить следующее расписание звонков по урокам и длительность перемен для обучающихся 1-11 классов:

I-смена (в зимний период)

№	Звонок на урок.	Звонок с урока.	Перемена
1 урок	8:00	8:40	5 мин.
2 урок	8:45	9:25	5 мин.
3 урок	9:30	10:10	10 мин.
4 урок	10:20	11:00	5 мин.
5 урок	11:05	11:45	5 мин.
6 урок	11:50	12:30	5 мин.
7 урок	12:35	13:15	10 мин.
II-смена			
1 урок	13:25	14:05	5 мин.
2 урок	14:10	14:50	10 мин.
3 урок	15:00	15:40	5 мин.
4 урок	15:45	16:25	5 мин.
5 урок	16:30	17:10	5 мин.
6 урок	17:15	17:55	

10. Учителям начальной школы встречать детей за 15 минут до начала урока

11. По понедельникам за 15 минут до начала первого урока поднятие Флага РФ и РД и первые уроки классные часы «Разговоры о важном». После звонка на урок ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах. Во время перемены, учитель, ведущий занятия в классе, осуществляет проветривание класса, следя при этом за температурным режимом, не допуская переохлаждения помещения.

12. Определить посты учеников дежурного класса по школе:

1 этаж - у входных дверей на лестничные площадки.

2 этаж - рекреации, в узком коридоре на лестничных площадках между этажами.

Вменить в обязанность дежурному классу обеспечение дисциплины учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, сухую уборку коридоров. Дежурный администратор подводит итог дежурства каждого класса с обязательным выставлением оценки и записью рекомендаций, замечаний в журнал. В пятницу заслушивать отчет по дежурству на Административном совете

13. Сотрудникам МОП уборку кабинетов проводить ежедневно. Генеральную уборку кабинетов и закрепленных участков проводить 1 раз в месяц в течение последней недели.

14. Закрепить за классами для ежедневной сухой уборки следующие классные помещения:

№ п/п	I - смена		II- смена	
	Класс	Кабинет	Класс	Кабинет
1	1 «А»	3	2 «А»	4
2	1 «Б»	10	2 «Б»	5
3	1 «В»	4	2 «В»	3
4	1 «Г»	8	3 «Б»	20
5	4 «А»	5	4 «Б»	2
6	4 «В»	7	5 «А»	0
7	3 «А»		5 «Б»	12
8	8 «А»	20	5 «В»	7
9	8 «Б»	13	5 «Г»	15
10	8 «В»	7	6 «А»	13
11	9 «А»	10	6 «Б»	1
12	9 «Б»	16	6 «В»	10
13	9 «В»	12	6 «Г»	16
14	9 «Г»	0	7 «А»	9
15	10	15	7 «Б»	11
16	11	9	7 «В»	18

15. Учителям, ведущим последние уроки, выводить детей из классов и присутствовать там до ухода из здания всех учеников этого класса.

16. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 10 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 15 минут после окончания последнего урока.

17. Дежурный учитель должен контролировать внешний вид учащихся

18. Внесение изменений в классные журналы, а именно зачисление и выбытие учеников выполняет **только классный руководитель** по указанию заместителя директора по УВР по согласованию с директором школы.

19. Исправления оценок в классном журнале допускается в установленном порядке по заявлению учителя и разрешению директора.

20. Курение учеников, учителей и сотрудников в школе и на школьной территории категорически **запрещается**.

21. Ведение дневников в школе считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2-ого класса.
22. Порядок и прием пищи: проводить в соответствии с утвержденным графиком. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
23. Без разрешения администрации на уроки посторонних лиц не допускать.
24. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
25. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
26. Сотрудники школы своевременно обязаны предоставлять справки о состоянии здоровья (флюорография, сведения о прививках от дифтерии и т.д.).
27. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану здоровья и жизни детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий и при проведении внеклассных мероприятий.
28. Посещение театров, выставок, проведение экскурсий, турпоходов и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
29. Запретить в стенах школы торговые операции, не связанные с обеспечением учебно-воспитательного процесса.
30. Всех обучающихся 2 - 9 классов аттестовать по четвертям, а обучающихся 10, 11 классов – по полугодиям.
31. **Установить следующие сроки каникул:**
 - с 01 ноября 2024г. по 10 ноября 2024г.
 - с 30 декабря 2024г. по 8 января 2025г.
 - с 21 марта 2025г. по 30 марта 2025г.Для первых классов установить дополнительные каникулы с 12 февраля 2025г. по 18 февраля 2025г.
Летние каникулы:
 - 1-8 и 10 классы – с 30.05.2025г.
 - 9,11 классы – с 25.05.2025г.
32. Проведение внеклассных мероприятий допускается только по утвержденному директором плану, с учетом часового перерыва после окончания последнего урока.

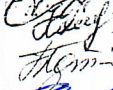
33. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов, проведение индивидуальных и групповых занятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учащихся в здании школы допускается не позднее 21 часа.
34. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
35. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы. Запрещается удалять обучающихся из класса во время урока.
36. Работа кружков и секций разрешается только по утвержденному директором расписанию.
37. Закрепить в каждом учебном кабинете за обучающимися определенное посадочное место с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического состояния ребенка и с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
38. Специалисту по ИКТ Тюльпаровой З.Д. разместить настоящий приказ на Сайте школы.
39. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы



С.Султанова

С приказом ознакомлены:

 Г.Умарова
 Р.Алибекова
 Г.Керимова
 З.Тюльпарова
 А.Абдуллаев