|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МУНІЦИПАЛЬНА БЮДЖЕТНА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ УСТАНОВА«СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА №30ІМЕНІ ГЕРОЯ РАДЯНСЬКОГО СОЮЗУ А.А. АМАТУНI»МУНІЦИПАЛЬНОГО УТВОРЕННЯМІСЬКИЙ ОКРУГ СІМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛІКИ КРИМ | МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 30 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТКОГО СОЮЗА А. А. АМАТУНИ»МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ | МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ УМУМТАСИЛЬ ТЕШКИЛЯТЫ МУНИЦИПАЛЬ КЪУРУМЫНЫНЪ КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ СИМФЕРОПОЛЬ ШЕЭР ДАИРЕСИ«№30 А.А. АМАТУНИ АДЫНА ОРТА УМУМТАСИЛЬ МЕКТЕБИ» |
|  |  |  |

294043, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь ул. Киевская, 116А

телефон, факс (3652) 22-34-15, e-mail: school30simf@yandex.ru

ПРИКАЗ

29 августа 2024год № 495

Об утверждении режима работы школы

 на 2024-2025 учебный год

##  В соответствии со ст. 28 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023), Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", приказа Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования” , на основании решения педагогического совета школы (протокол № 15 от 30 августа 2024 года), с целью совершенствования организации образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы:

**1.1. Даты начала и окончания учебного года**

1.1. Дата начала учебного года: 2 сентября 2024 года.

1.2. Дата окончания учебного года: 26 мая 2025 года.

Дата окончания учебных занятий для 9-х классов - 20 мая 2025 года

(определяется с учетом расписанием ГИА).

Дата окончания учебных занятий для 11-х классов - 22 мая 2025 года, учебного года- определяется расписанием ГИА.

**1.2. Продолжительность учебного года**

2.1. Продолжительность учебного года:

* 1-е классы – 33 недели;
* 2-8, 10 классы – 34 недели (164 учебный день);
* 9-е классы- 34 недели ( ( 160 учебных дней)
* 11-е классы – 34 недели (161 учебный день);

2. Продолжительность учебных периодов по четвертям в учебных неделях и учебных днях

**1-е классы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебный период** | **Дата** | **Продолжительность** |
| **Начало** | **Окончание** | **Количество****учебных недель** | **Количество учебных дней** |
| I четверть | 02.09.2024 | 25.10.2024 | 8 | 40 |
| II четверть | 05.11.2024 | 28.12.2024 | 8 | 40 |
| III четверть | 03.01.2025 | 28.03.2025 | 10 | 47 |
| IV четверть | 07.04.2025 | 26.05.2025 | 7 | 32 |
| **Итого в учебном году** | 33 | 159 |

**2–8, 10 классы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебный период** | **Дата** | **Продолжительность** |
| **Начало** | **Окончание** | **Количество****учебных недель** | **Количество****учебных дней** |
| I четверть | 02.09.2024 | 25.10.2024 | 8 | 40 |
| II четверть | 05.11.2024 | 28.12.2024 | 8 | 40 |
| III четверть | 13.01.2025 | 28.03.2025 | 11 | 52 |
| IV четверть | 07.04.2025 | 26.05.2025 | 7 | 32 |
| **Итого в учебном году** | 34 | 164 |

**9, 11 классы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебный период** | **Дата** | **Продолжительность** |
| **Начало** | **Окончание** | **Количество****учебных недель** | **Количество****учебных дней** |
| I четверть | 02.09.2024 | 25.10.2024 | 8 | 40 |
| II четверть | 05.11.2024 | 28.12.2024 | 8 | 40 |
| III четверть | 13.01.2025 | 28.03.2025 | 11 | 52 |
| IV четверть | 07.04.2025 | 20.05.2025 | 7 | 28 |
| **Итого в учебном году** | 34 | 160 |

1. **Сроки и продолжительность каникул**

**1-е классы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Каникулярный период** | **Дата** | **Продолжительность каникул** |
| **Начало** | **Окончание** |
| Осенние каникулы | 26.10.2024 | 04.11.2024 | 10 |
| Зимние каникулы | 29.12.2024 | 12.01.2025 | 15 |
| Дополнительные каникулы | 15.02.2025 | 24.02.2025 | 10 |
| Весенние каникулы | 29.03.2025 | 06.04.2025 | 9 |
| **Итого** | 44 |

**2–11-е классы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Каникулярный период** | **Дата** | **Продолжительность каникул** |
| **Начало** | **Окончание** |
| Осенние каникулы | 26.10.2024 | 04.11.2024 | 10 |
| Зимние каникулы | 29.12.2024 | 12.01.2025 | 15 |
| Весенние каникулы | 29.03.2025 | 06.04.2025 | 9 |
| **Итого** | 34 |

Промежуточная аттестация обучающихся 2-8, 10 классов проводится с 20.05.2025 по 23.05.2025 без прекращения образовательной деятельности в соответствии с локальным актом ОО, в форме годового учета образовательных результатов по учебным предметам учебного плана.

 Промежуточная аттестация обучающихся 9, 11 классов проводится без прекращения образовательной деятельности с 14.05.2025 по 17.05.2025 по учебным предметам (учебным курсам, учебным модулям) учебного плана.

4. Утвердить 5-дневную учебную неделю для обучающихся 1-11 классов.

5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся (в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса). Длительность урока во 2-11-х классы– 45 минут, 1 классы (первое полугодие) - 35 минут, второе полугодие – 40 минут

 6. Занятия в 2024-2025 учебном году организовать в две смены и в соответствии с расписанием

**1-е классы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Образовательная деятельность** | **Сентябрь–октябрь** | **Ноябрь–декабрь** | **Январь–май** |
| 1-й урок | 08:00–08:35 | 08:00–08:40 | 08:00–08:40 |
| 1-я перемена | 08:35–08:45 | 08:40–08:50 | 08:40–08:50 |
| 2-й урок | 08:45–09:20 | 08:50–09:30 | 08:50–09:30 |
| Динамическая пауза | 09:20–10:00 | 09:30–10:10 | 09:30–10:10 |
| 3-й урок | 10:00–10:35 | 10:10–10:50 | 10:10–10:50 |
| 3-я перемена | – | 10:50–11:10 | 10:50–11:10 |
| 4-й урок | – | 11:10–11:50 | 11:10–11:50 |
| 4-я перемена | – | 11:50–12:00 | 11:50–12:00 |
| 5-й урок | – | – | – |
| Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности | 55 минут | 30 минут | 40 минут |
| Внеурочная деятельность | С 11:30 | С 12:30 | С 12:40 |

**2–4-е классы (первая смена)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Урок** | **Продолжительность урока** | **Продолжительность перемены** |
| 1-й | 08:00–08:45 | 10 минут |
| 2-й | 08:55–09:40 | 20 минут |
| 3-й | 10:00–10:45 | 20 минут |
| 4-й | 11:05–11:50 | 10 минут |
| 5-й | 12:00–12:45 |  |
| Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности – 30 минут |
| Внеурочная деятельность | С 13:15 | – |

**3АГ, 4В классы (2 смена)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Урок** | **Продолжительность урока** | **Продолжительность перемены** |
| 1-й | 12:55-13.40 | 10 минут |
| 2-й | 13:50-14:35 | 20 минут |
| 3-й | 14:55-15:40 | 20 минут |
| 4-й | 16:00-16:45 | 10 минут |
| 5-й | 16:55-17:40 |  |
| Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности – 30 минут |
| Внеурочная деятельность | с 18-10  | до 18-55 |

**1 смена:** 5-е классы, 6ВК, 7АН, 8-11-е классы

**2 смена:** 6АБ, 7БВ

**1 смена**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Урок** | **Продолжительность урока** | **Продолжительность перемены** |
| 1-й | 8.00-8.45 | 10 минут |
| 2-й | 8.55-9.40 | 20 минут |
| 3-й | 10.00-10.45 | 20 минут |
| 4-й | 11.05-11.50 | 10 минут |
| 5-й | 12.00-12.45 | 10 минут |
| 6-й | 12.55-13.40 | 10 минут |
| 7-й | 13.50-14.35 | - |
| Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности – 30 минут |
| Внеурочная деятельность | С 13:15 | – |

**2 смена**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Урок** | **Продолжительность урока** | **Продолжительность перемены** |
| 1-й | 12.00-12.45 | 10 минут |
| 2-й | 12.55-13.40 | 10 минут |
| 3-й | 13.50-14.35 | 20 минут |
| 4-й | 14.55-15.40 | 20 минут |
| 5-й | 16.00-16.45 | 10 минут |
| 6-й | 16.55-17.40 | 10 минут |
| 7-й | 17.50-18.35 | - |
| Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности – 30 минут |
| Внеурочная деятельность | С 09:00 | – |

7. В режим работы каждого педагогического работника включается:

* выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических и методических советов;
* работа по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
* организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, дети которых обучаются на дому в соответствии с медицинским заключением;
* время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно - бытовых условий;
* работа с документацией (журналы, отчеты, анализ, электронный журнал)

8. Рабата образовательного учреждения в каникулярное время:

* периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем;
* в каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки - педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке;
* режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний;
* режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и уход из нее. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

9. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет, отключены ли компьютеры и рециркуляторы. Персональную ответственность и возникший материальный ущерб за оставленные открытыми окна, не выключенные компьютеры, рециркуляторы, свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

10. Педагогам категорически запрещается:

* впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора;
* удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся;
* привлекать учащихся к какой-либо деятельности в то время, когда у них имеются учебные занятия по расписанию, разрешается в исключительных случаях с разрешения директора или лица, его замещающего;
* вести прием родителей во время уроков;
* отпускать обучающегося домой раньше положенного времени возможно только с письменного разрешения родителей (по записке) или медицинского работника;
* отпускать обучающихся из кабинета во время урока (отнести мусор, вымыть тряпку, полить цветы и т.п.). В случае неоднократного нарушения к учителям будут применяться меры наказания;
* курение учителей и обучающихся в здании школы и на пришкольной территории запрещается.

11. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

 12. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

13. Организация уборки учебного кабинета в соответствии с графиком дежурства по классу. Генеральную уборку класса проводить в последнюю пятницу каждого месяца.

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

 - административные совещания (планерка)– пятница с 13.25 до 14.25 (1 раз в неделю);

- информационные совещания с педагогическими работниками – понедельник (7 урок);

 - совещание при директоре – каждый четвертый понедельник месяца

 - методические советы – среда (после 6 урока, в соответствии с планом работы)

 - педсовет – в соответствии с годовым планом работы школы

15. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

16. В случае заболевания учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

17. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к врачу, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Сокрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

18. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время; обеспечить сопровождение детей 1-11-ых классов после окончания уроков до выхода из школы.

 19. Организовать горячее питание учащихся. Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям 1-4 классов сопровождение учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости учащихся, зачисленных на льготное питание. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на Заместителя директора по УВП Гусеву И.С.

20. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов города необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы.

 21. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 13-40 (время окончания шестого урока), должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.

 22. Работа спортивных секций, кружков, занятий по внеурочной деятельности, факультативов, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

23. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в закрепленном за классом кабинете.

 24. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами учащихся и учителей в соответствии с приказом по школе. Перед началом дежурства проводится организационная линейка на котором присутствуют классы и учителя, которые дежурят в этот день.

25. Учащиеся не могут быть допущены к занятиям на уроках физкультуры без наличия спортивной формы, а к урокам обслуживающего труда без спецодежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса.

26. Запрещается проведение занятий, не связанных с учебном планом, в помещении школы.

27. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно- гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся в приемной директора школы.

28. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок разрешается только после издания приказа по школе и проведения инструктажа с оформлением в журнале регистрации инструктажа. Ответственность за жизнь и здоровье детей несет тот учитель, сотрудник, который назначен приказом директора.

29. Утвердить график дежурства администрации школы:

Понедельник – Москаленко Н.В.

Вторник - Полякова М.В.

Среда - Сушко М.П.

Четверг - Гусева И.С.

Пятница - Матцаберидзе З.А.

30. Утвердить режим работы директора школы:

Понедельник-пятница с 07:30 до 16:30

Перерыв с 12:00 до 12:30

Прием граждан:

Вторник - с 14:00 до 16:30

Среда – с 14:00 до 16:30

31. Утвердить режим работы заместителей директора по УВР и АХЧ:

Понедельник-пятница с 07:30 до 16:30

До 18:00 (дни дежурства)

Перерыв с 12:00 до 12:30

Прием граждан:

Москаленко Н.В. - понедельник - с 15:00 до 18:00

 Полякова М.В. –вторник с 14:00 до 18:00

Сушко М.П. – среда с 14:00 до 18:00

Гусева И.С.– четверг с 14:00 до 18:00

Матчаберидзе З.А.– пятница с 13:00 до 15:30

32. Утвердить режим работы заведующей библиотекой:

 Понедельник-пятница с 08:00 до 16:30

 Перерыв с 12:30 до 13:00

33.Утвердить режим работы педагога-психолога, социального педагога:

 Понедельник-пятница с 08:00 до 16:00

Перерыв с 12:30 до 13:00

34.Утвердить режим работы специалиста по ОТ и КБ:

 Понедельник-пятница с 08:00 до 17:00

 Перерыв с 12:30 до 13:00

35. Утвердить режим работы медицинского кабинета:

с 08.00 до 16.00.

36. Утвердить режим работы школьного буфета:

Понедельник-пятница с 08:30 до 16:00

37. Утвердить режим работы столовой:

Понедельник-пятница с 09:15 до 16:45

38. Утвердить режим работы секретаря школы:

Понедельник-пятница с 08:00 до 17:00

Перерыв с 12:00 до 12:30

39. Утвердить режим работы технического персонала:

39.1. Дворники:

Понедельник – пятница с 07:00 до 12:00; с 13:00 до 16:00

39.2. Рабочие, уборщики служебных помещений:

Понедельник-пятница с 08:00 до 17:00

Перерыв с 12:00 до 12:30

Подсмена:

Понедельник – пятница с 12:00 до 20:00

40. Утвердить режим работы специалиста в сфере обслуживания компьютерной техники:

Понедельник – пятница с 09:00 до 17:00

38. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор И.В.Медина