

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Бурунгольская средняя
общеобразовательная школа им. С.Г.
Дугарова»

«С.Г. Дугаровой нэрэмжэтэ
Бүрэнголой юрэнхы эрдэмэй
дунда һургуули» гэнэн
нютагай засагай байгууламжын
бээ даанги эмхи зургаан

671032, Республика Бурятия, Окинский
район,
с. Хужир, ул. Школьная
E –mail: hujir_school@mail.ru

ПРИКАЗ

от «02» сентября 2024 г.

№34/9

О режиме 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», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с целью совершенствования организации образовательного процесса в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить:

Дату начала 2024-2025 учебного года для всех классов школы – 2 сентября 2024 года.

Дату окончания 2024-2025 учебного года для 1-11-х классов школы – 23 мая 2025 года.

Количество учебных недель:

1 класс – 33 учебные недели;

2-4 классы – 34 учебные недели;

5-11 классы – 34 учебные недели (не включая летний экзаменационный период в 9-х и 11-х классах и проведение учебных сборов по основам военной службы для 10-х классов).

В 1-11-х классах установить 5-дневную учебную неделю,

Освоение общеобразовательных программ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся на уровне начального общего и основного общего образования – по четвертям, на уровне среднего общего образования – по полугодиям.

Продолжительность уроков для 2-11 классов – 40 минут, для 1-х классов: сентябрь-декабрь – 35 минут, январь-май – 40 минут.

Образовательная недельная нагрузка распределяется равномерно в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- Для обучающихся 1-х классов-сентябрь-октябрь -3 урока,ноябрь-май-4 урока в неделю;
- Для обучающихся 2-4классов-не более5 уроков и один раз в неделуб уроков за счет урока физической культуры,
- Для обучающихся 5-6 классов –не более 6 уроков,
- Для обучающихся 7-11классов –не более 7уроков.

Сроки школьных каникул и учебных четвертей и полугодий:

| | | | |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|
| Осенние каникулы | 26.10.2024 | 04.11.2024 | 10 дней |
| Зимние каникулы | 28.12.2024 | 08.01.2025 | 12 дней |
| Весенние каникулы | 22.03.2025 | 30.03.2025 | 9 дней |
| Дополнительные каникулы(1 класс) | 10.02.2025 | 16.02.2025 | 7 дней |

1-е классы

| Учебный период | Дата | | Продолжительность | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------|
| | Начало | Окончание | Количество Учебных недель | Количество рабочих дней |
| I четверть | 02.09.2024 | 25.10.2024 | 8 | 40 |
| II четверть | 05.11.2024 | 27.12.2024 | 8 | 40 |
| III четверть | 09.01.2025 | 21.03.2025 | 9 | 45 |
| IV четверть | 31.03.2025 | 23.05.2025 | 8 | 40 |
| Итого в учебном году | | | 33 | 165 |

2–7-е классы

| Учебный период | Дата | | Продолжительность | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------|
| | Начало | Окончание | Количество учебных недель | Количество рабочих дней |
| I четверть | 02.09.2024 | 25.10.2024 | 8 | 40 |
| II четверть | 05.11.2024 | 27.12.2024 | 8 | 40 |
| III четверть | 09.01.2025 | 21.03.2025 | 10 | 50 |
| IV четверть | 31.03.2025 | 23.05.2025 | 8 | 40 |
| Итого в учебном году | | | 34 | 170 |

9-й класс

| Каникулярный период | Дата | | Продолжительность каникул, праздничных выходных дней в календарных днях |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|---|
| | Начало | Окончание* | |
| Осенние каникулы | <i>26.10.2024</i> | <i>04.11.2024</i> | <i>10 дней</i> |
| Зимние каникулы | <i>28.12.2024</i> | <i>08.01.2025</i> | <i>12 дней</i> |
| Весенние каникулы | <i>22.03.2025</i> | <i>30.03.2025</i> | <i>9 дней</i> |
| Праздничные дни | | | <i>5</i> |
| Выходные дни | | | <i>68</i> |
| Итого с учетом ГИА | | | <i>104</i> |

* Сроки проведения ГИА обучающихся устанавливает Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). В календарном учебном графике период определен примерно.

8, 10-й классы

| Каникулярный период | Дата | | Продолжительность каникул, праздничных выходных дней в календарных днях |
|---------------------|-------------------|-------------------|---|
| | Начало | Окончание | |
| Осенние каникулы | <i>26.10.2024</i> | <i>04.11.2024</i> | <i>10 дней</i> |
| Зимние каникулы | <i>28.12.2024</i> | <i>08.01.2025</i> | <i>12 дней</i> |
| Весенние каникулы | <i>22.03.2025</i> | <i>30.03.2025</i> | <i>9 дней</i> |
| Летние каникулы | <i>24.05.2023</i> | <i>31.08.2025</i> | <i>100</i> |
| Праздничные дни | | | <i>5</i> |
| Выходные дни | | | <i>68</i> |
| Итого | | | <i>204</i> |

11-й класс

| Каникулярный период | Дата | | Продолжительность каникул, праздничных выходных дней в календарных днях |
|---------------------|-------------------|-------------------|---|
| | Начало | Окончание* | |
| Осенние каникулы | <i>26.10.2024</i> | <i>04.11.2024</i> | <i>10 дней</i> |
| Зимние каникулы | <i>28.12.2024</i> | <i>08.01.2025</i> | <i>12 дней</i> |

| | | | |
|---------------------------|-------------------|-------------------|---------------|
| Весенние каникулы | 22.03.2025 | 30.03.2025 | 9 дней |
| Праздничные дни | | | 5 |
| Выходные дни | | | 68 |
| Итого с учетом ГИА | | | 104 |

2. Утвердить режим работы школы и календарный учебный график на 2024-2025 учебный год начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3. Возложить ответственность за соблюдение обучающимися техники безопасности, за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории: вовремя уроков, прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий на учителей и классных руководителей, во время занятий в рамках дополнительного образования - на педагогов дополнительного образования, на переменах - на дежурных учителей.

4. В режим работы каждого педагогического работника включить:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических и методических советов;
- работу по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической работы, 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;
- работу с документацией {журналы, отчеты, анализ}

5. Организация работы спортивных секций и кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

6. Классным руководителям:

Изучить правила поведения обучающихся согласно Уставу школы на классных часах не позднее 09 сентября 2024 года.

Для проведения мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.), получить разрешение директора школы, предоставить полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за три дня до его начала (место, время, участники, повестка дня, список приглашенных, наличие ответственных лиц и т.д.)

Сообщать обо всех мероприятиях, проводимых с учащимися за рамками учебного процесса заместителям директора с указанием кабинета, времени, цели проведения мероприятия, количестве присутствующих.

Сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок (классные руководители 1-4-х классов).

Вести дисциплинарные дневники в целях контроля посещаемости и дисциплины обучающихся.

Внесение изменений в электронные классные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) осуществляет ответственный сотрудник по приказу директора школы. Исправления в электронном классном журнале допускаются по заявлению учителя и

разрешению директора.

7. Всем педагогам школы приходиться на работу за 15 минут до начала своего урока, дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.

8. Закрепить в каждом учебном кабинете за учениками постоянное рабочее место с целью обеспечения сохранности школьной мебели.

9. Ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет учитель, работающий в этом кабинете.

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

11. Отсутствовать в школе в рабочее время можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

12. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указаниями их характера.

13. 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.

14. Режим рабочего времени учебно - воспитательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

15. Запретить:

Удалять обучающихся из класса во время урока, оказывать моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.

Отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и тп.) без разрешения администрации школы.

Впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

Проводить замену уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией школы.

Вести прием родителей (законных представителей) вовремя уроков.

Индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

Оставлять обучающихся во время уроков одних.

Осуществлять в стенах школы любые торговые операции.

Куриль в школе и на ее территории.

16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Цыренова Г.Б.

