

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЕФРЕМОВ
**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Первомайская
основная школа №33»**
301869, поселок Первомайский, Ефремовского района, Тульской области
Телефон 8(48741) 9-03-39, e-mail: osh33.efremov@tularegion.org

ПРИКАЗ

«29» августа 2024 г.

№2

О режиме работы школы в 2024-2025 учебном году и утверждение календарного графика

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП2.4.3648-20 «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 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, 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:

- 1.1. Дату начала 2024 -2025 учебного года для всех классов школы – 2 сентября 2024 года.
- 1.2. Дату окончания 2024 -2025 учебного года для 3-9-х классов школы -23 мая 2025 года.
- 1.3. Количество учебных недель: 1 класс -33 учебные недели; 2-4 классы -34 учебные недели; 5-9 классы - 34 учебные недели
- 1.4. В 3-9-х классах установить 5-дневную учебную неделю,
- 1.5. Освоение общеобразовательных программ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся на уровне начального общего и основного общего образования - по четвертям
- 1.6. Продолжительность уроков для 2-9 классов – 45 минут.
- 1.7. 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 2-4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры, - для обучающихся 5-6 классов - не более 6 уроков, - для обучающихся 7-9 классов - не более 7 уроков. Дополнительно проводятся уроки внеурочной деятельности через 40 минут после окончания последнего урока.
- 1.8. Сроки школьных каникул и учебных четвертей и полугодий:

1–9-е классы

	Дата	Продолжительность
--	------	-------------------

Учебный период	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество учебных дней
I четверть	02.09.2024	27.10.2024	8	40
II четверть	04.11.2024	29.12.2024	8	40
III четверть	13.01.2025	23.03.2025	11	50
IV четверть*	01.04.2025	25.05.2025	7	40
Итого в учебном году			34	170

Продолжительность каникул

Каникулярный период	Дата		Продолжительность каникул, праздничных и выходных дней в календарных днях
	Начало	Окончание	
Осенние каникулы	28.10.2024	03.11.2024	7
Зимние каникулы	30.12.2024	12.01.2025	14
Дополнительные каникулы (для 1 классов)	17.02.2025	23.02.2024	7
Весенние каникулы	23.03.2024	31.03.2024	8
Летние каникулы	25.05.2024	31.08.2024	99
Итого			137

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

3. Назначить секретарем педагогического совета и совещаний при директоре Миронову Н.Н4

4. Возложить ответственность за соблюдение обучающимися техники безопасности, за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории: во время 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.

5. 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)

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

7. Классным руководителям:

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

7.2. 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.)

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

7.4. Сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок .

7.5. Еженедельно контролировать ведение дневников обучающихся 3-9 классов.

7.6. 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.

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

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

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. Запретить:

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

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

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

14.4. Вести прием родителей (законных представителей) во время уроков.

14.5. Оставлять обучающихся во время уроков одних.

14.. Курить в школе и на ее территории.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы :

Аверкина Г.Ю.

С приказом ознакомлены:

Акулова Л.С.
Миронова Н.Н,
Капитан Л.Ф.
Садакова Г.В.

Федотова С.Н