



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Алешковичская средняя общеобразовательная школа»**

П Р И К А З

от «02» сентября 2024г

№ 99

с.Алешковичи

О режиме работы школы

Для четкой организации труда работников и обучающихся МБОУ «Алешковичская СОШ», в соответствии с нормами СанПиНа 2.4.2821-10

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий режим работы образовательного учреждения:

1.1. Начало учебного года- 02.09.2024г.

Продолжительность учебного года в 1 классах-33 учебные недели.

Продолжительность учебного года во 2-4классах,5, 9 и 11классах - 34 учебные недели,6-8 и 10 классах -35 учебных недели.

Продолжительность каникул-31 календарный день:

Осенние каникулы- 28.10.24г по 03.11.24 (7 дней)

Зимние каникулы- 30.12.24г по 12.01.25г (14 дней)

Весенние каникулы-22.03.25г по 31.03.25г (10 дней)

Летние – июнь-август.

Дополнительные каникулы для 1 класса- с 17.02.25г по 23.02.25г (7дней)

Окончание учебного года:

Для 6-8,10 классов – 31.05.2025г

Для 1-4,5, 9, 11 классов-25.05.2025г.

1.2. Школа работает в одну смену. В школе установлена 5-дневная рабочая неделя. Начало учебных занятий-8.30. Окончание учебных занятий -15.05.

Продолжительность урока: для 1 класса-35 минут (сентябрь-декабрь),40 минут (январь-май); для 2-11 классов – 45 минут.

Расписание звонков на уроки

1 урок - 8.30 - 9.15 - перемена 10 мин.

2 урок - 9.25 - 10.10 - перемена 10 мин.

3 урок - 10.20 - 11.05 - перемена 20 мин.

4 урок - 11.25 - 12.10 - перемена 20 мин.

5 урок - 12.30 - 13.15 - перемена 10 мин.

6 урок - 13.25 - 14.10 - перемена 10 мин.

7урок – 14.20 – 15.05

Начало работы группы продленного дня - по окончании занятий соответствующего класса, окончание работы сборной группы продленного дня-15.05.

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.

Определить время завтраков детей:

- 1-6 классы - на перемене после третьего урока;
- 7-11 классы - на перемене после четвертого урока.

Классные руководители, воспитатели сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

2. Классные руководители несут ответственность за уборку классов и территорий, закрепленных за ними.
3. Всем учителям обеспечивать прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года, за сохранность кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом помещении.
4. Время начала работы каждого учителя – за 10 минут до начала своего первого урока.
5. С целью профилактики переутомления, нарушения осанки, зрения, обучающихся на уроках должны проводиться физкультминутки и гимнастика для глаз (приложение 4 и приложение 5 СанПиН 2.4.2821-10)
6. Запрещается удалять учеников с урока, так как учитель несет полную ответственность за жизнь и здоровье детей на уроке.
7. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
8. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3 класса. Классным руководителям регулярно контролировать наличие и правильное ведение дневников.
9. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
10. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
11. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
12. Проведение экскурсий, походов, поездок с детьми и т. п., разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен сопровождающим приказом директора.
13. Возложить ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания их в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т. д. на учителей, классных руководителей, воспитателя ГПД, кто непосредственно находится с учащимися.
14. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
15. Контроль за выполнением приказа возлагаю на себя.

Директор школы _____ Т.Е.Чечуева

