

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска  
«Средняя общеобразовательная школа № 153»

ПРИКАЗ

от 28.08.2024 г.,

№ 133

**«О режиме работы школы в 2024 – 2025 учебном году, нормировании рабочего времени сотрудников»**

В соответствии со ст. 28 «Компетентность, права, обязанности и ответственность образовательной организации «ФЗ – 273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», с пунктом 3.2 СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», на основании Устава ОУ, Правил внутреннего трудового распорядка для работников школы и «Положения о режиме работы МБОУ СОШ № 153» с целью обеспечения конституционных прав и упорядочения учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

В связи с началом учебного года организацию образовательного процесса регламентировать следующим образом:

1. Начало и окончание учебного года.

1.1 Учебный год начинается со 2 сентября 2024 года, заканчивается в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения, учебным планом общеобразовательного учреждения, календарным учебным графиком для 5-дневной учебной недели 26.05.2025 г.

Каникулы	Сроки каникул	Продолжительность каникул	Дополнительные каникулы 1 класс	Окончание учебного года 5-дневная неделя
Осенние	26.10.2024-03.11.2025	10		26.05.2025
Зимние	31.12.2024-08.01.2025	9		
Весенние	22.03.2025-30.03.2025	9	10.02.2025-16.02.2025	

1.2. 28.12.2024г. отработка уроков за 30.12.2024 г. (по расписанию понедельника)  
26.05.2024 г. отработка уроков за 02.05.2025г. (по расписанию пятницы)

Класс	Количество учебных недель	Продолжительность учебной недели
1 класс	33	5 – дневная
2-11 класс	34	5 – дневная

1.3. Сроки проведения промежуточной аттестации: 05.05.2025 по 26.05.2025 года без прекращения образовательного процесса в соответствии с Уставом и решением педагогического совета общеобразовательного учреждения.

**Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся устанавливаются Министерством просвещения Российской Федерации.**

**2. Учебно-воспитательный процесс**

2.1. Организовать учебный процесс в 1-4-х классах, в 5-11 классах - по пятидневной учебной неделе

2.2. Учебные занятия организовать в 2 смены.

Начало занятий, I смена: 8-30

Начало занятий, II смена: 13-45

2.3. Уроки, внеурочные занятия, воспитательные мероприятия и занятия по дополнительным общеразвивающим программам в 1-11 классах проводить в следующих кабинетах:

Номер кабинета	Класс. Ответственный	
	1 смена	2 смена
1	Галанова И.Н.	Галанова И.Н.
2	5 «Б» Новиков Е.Г.	
3	3 «В» Котовщикова М.А.	2 «Б» Котовщикова М.А.
4	1 «Б» Калашникова Л.П.	3 «Г» Калашникова Л.П.
5	3 «Б» Андрющенко Л.В	2Б. Орлова Т.М.
6	1 «В» Медведева Е.С.	2 «А» Тиунова О.А.
7	4 «В» Котченко И.М.	4 «Б» Медведева Е.С.
8	1 «А» Абдурахманова И.Г.	2 «В» Абдурахманова И.Г.
15	9 «А» Боркова Т.Н.	9 «Б» Филимонова Е.В.
19	3 «А» Есауленко Н.Л.	
30	5 «В» Дмитринёва Г.В	7 «Б» Васильева И.В.
31	9 «В» Долгова В.Б.	7 «А» Масаева Д.И.
32	5 «А» Филимонова Е.В.	7 «В» Абенд Е.А.
33	11 «С» Киреева А.С.	8 «В» Долгова В.Б.
34	8 «А» Мироненко О.С.	8 «В» Кунц И.Д.
35	10 «С» Тарасова М.С.	6 «Б» Федорова В.М. М.С.
36	5 «В» Сулимова С.Е.	8 «Б» Степаненко Н.Ф.

2.4. Продолжительность уроков

1 классы: 1 четверть – 35мин, 3 урока; 2 четверть – 35мин, 4 урока; 3, 4 четверть – 40 мин.

2 – 11 классы – 40 мин.

2.5. Установить график питания:

1 смена

9.05	1А,1Б,1В
9.10	3 «Б», 3 «В»,4 «В»
10.00	3 «А»
10.55	5»А», 5» Б», 5 «В»
11.50	9 «А», 9»Б», 9 «В»
12-40	10 «С», 11 «С»

2 смена

14.25	2 «А», 2 «Б», 2 «В», 6 «А»
15.15	3 «Г», 4 «А», 4 «Б», 6 «Б», 6В
16.10	7-8 классы

Классным руководителям, воспитателям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

2.7. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий и внеклассных мероприятий возложить на учителей, работающих в данное время, во время перемен, вне учебных кабинетов, – на дежурных учителей.

2.8. Ответственность за сохранность кабинетов возложить на заведующих учебными кабинетами и учителей-предметников, проводящих занятия (сохранность мебели, оборудования, учебных пособий; по окончании уроков выключен свет, проверить краны, закрыть окна и двери)

2.9. Педагогам категорически запретить

2.9.1 удаление учащихся с уроков;

2.9.2. беседы с родителями учащихся во время уроков;

2.9.3 нахождение в классах посторонних лиц.

2.10. Проведение воспитательных мероприятий за пределами школы организовывать в соответствии с нормативно-правовыми документами по приказу директора школы.

### **3. Рабочее время педагогов**

7.1. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока. Дежурным учителям – не позднее, чем за 20 мин до начала 1-го урока. Заместителю директора по УВР обеспечить дежурство по школе согласно графику.

7.2. Рабочим временем учителя считать подготовку кабинета к уроку, дежурство с классом по школе, проведение экскурсий по предмету во внеурочное время, посещение квартир учащихся, проведение родительских собраний, участие в работе МО, в педсоветах, семинарах, взаимное посещение уроков и т.д.

### **4. Ведение и сохранность документации**

4.1 Ответственность за заполнение личных дел обучающихся и классных журналов (списки обучающихся, №№ приказов на выбытие – прибытие, сведения об обучающихся и т.д.) возложить на классных руководителей.

4.2. Классным руководителям, учителям-предметникам все записи в классных журналах вести шариковыми ручками черного цвета.

4.3. Ответственность за классный журнал во время учебного процесса возложить на учителя, работающего в данное время в данном классе.

4.4. Ответственность за приём классных журналов в конце рабочего дня возложить на дежурного администратора.

4.5. Заместителю директора по УВР Молчановой С.Б., руководителю МО начальных классов Есауленко Н.Л. обеспечить ежемесячную проверку классных журналов, журналов ГПД и факультативов.

**5. Регламент работы образовательного учреждения может быть изменен или дополнен последующими нормативными документами.**

**6.** Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 153

Г.Ф. Кириченко