

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
КУМЕРТАУ КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
«10-СЫ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ МӘКТӘБЕ»
МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(«10-сы УДББМ» МДБББУ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №10»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД КУМЕРТАУ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МБОУ «СОШ № 10»)

Б О Й О Р О К

П Р И К А З

30 август 2024 й.

№ 96-од

30 августа 2024 г.

Об организации и режиме работы

В целях рациональной организации образовательной деятельности в школе в соответствии с целями работы педагогического коллектива, осуществления действенного управления его эффективностью, создания приемлемых условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы, а также на основании соответствующих статей Федерального Закона «Об образовании в РФ», **п р и к а з ы в а ю:**

Установить следующий режим работы МБОУ «СОШ № 10»:

1. Продолжительность учебного года:

1 классы – 33 недели с 02.09.2024 по 26.05.2025;

2 - 8,11 классы – 34 недели с 02.09.2024 по 26.05.2025;

дополнительные каникулы для 1-х классов 15.02.2025 по 23.02.2025.

2. Вход учеников в здание – 7.30 час.

Начало занятий – 8¹⁵ час.

3. Утвердить расписание звонков:

Уроки	Время
1 урок	08.15-08.55
1 перемена	08.55-09.15
2 урок	09.15-09.55
2 перемена	09.55-10.15
3 урок	10.15-10.55
3 перемена	10.55-11.15
4 урок	11.15-11.55
4 перемена	11.55-12.15
5 урок	12.15-12.55
5 перемена	12.55-13.15
6 урок	13.15-13.55
6 перемена	13.55-14.05
7 урок	14.05-14.45
7 перемена	14.45-14.55

Продолжительность дополнительных занятий и внеурочной деятельности 40 минут для 2-11 классов.

Расписание звонков для 1-х классов на первое полугодие:

	Время
1 урок	08.15 – 08.50
1 перемена	08.50 – 09.10
2 урок	09.10 – 09.45
2 перемена	09.45 – 09.55
3 урок	09.55 – 10.30
3 перемена/динамическая пауза	10.30 – 11.10
4 урок	11.10 – 11.45

Расписание звонков для 1-х классов на второе полугодие:

	Время
1 урок	08.15 – 08.55
1 перемена	08.55 – 09.15
2 урок	09.15 – 09.55
2 перемена	09.55 – 10.15
3 урок	10.15 – 10.55
3 перемена/динамическая пауза	10.55 – 11.35
4 урок	11.35 – 12.15
4 перемена	12.15 – 12.25
5 урок	12.25 – 13.05

В первых классах используется следующий режим обучения в первом полугодии:

- сентябрь-октябрь – 3 урока в день по 35 минут каждый; четвертый урок и один пятый урок в неделю проводится в нетрадиционной форме.
- ноябрь-декабрь – 4 урока по 35 минут каждый;
- январь-май – 4 урока по 40 минут каждый.

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

4. Расписание спецкурсов, элективов составляется с учётом того, что между последним уроком обязательных занятий и началом кружковых, секционных занятий устраивается перерыв продолжительностью не менее 30 минут. Между последним уроком и началом дополнительных занятий устраивается перерыв не менее 20 минут.

Назначить руководителями кружков работников школы.

5. Утвердить календарный график занятий на 2024/2025 учебный год.

6. Утвердить учебный план школы на 2024/2025 учебный год.

7. Не допускать реализацию авторских, индивидуальных и иных образовательных и воспитательных программ, использование учебников и учебных

пособий, не включённых в федеральный или региональный перечень, не прошедших экспертизу и не утверждённых методическим советом школы.

8. Запретить без согласования с директором, работу в школе: фотографов, лекторов и пропагандистов, занятия репетиторством.

9. Не допускать сбор средств учителем, классным руководителем или родителями класса с родителей обучающихся на различные нужды без санкции совета родителей школы.

10. Организовать дежурство администрации школы, социального педагога, педагога-психолога, учителей школы по дням недели в соответствии с утвержденным графиком.

11. Утвердить следующую циклограмму работы:

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение совещаний при директоре по вопросам деятельности ОУ	Еженедельно, среда	Директор
2	Проведение педагогических советов: - тематический; - порядок проведения промежуточной аттестации и ГИА - о допуске к ГИА - о переводе, об окончании, о выдаче аттестатов	Октябрь Апрель Май Июнь	Директор
3	Проведение собраний трудового коллектива	2 раза в год	Председатель ПК
4	Проведение заседаний Совета родителей	2 раза в год: Сентябрь Март	Директор Председатель РК
5	Проведение общешкольных родительских собраний: - 1-11 классов; - будущих первоклассников	Ноябрь Январь Март Май	Администрация Классные руководители
6	Проведение заседаний научно-методического совета	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
7	Проведение заседаний МЦУ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР

12. Назначить классными руководителями следующих педагогических работников школы:

Класс	ФИО классного руководителя	Класс	ФИО классного руководителя
1а	Талинова Л.Д.	6б	Биктимирова А.Ф.
1б	Капустина Т.А.	6в	Алексеева А.В.
1в	Галяутдинова Э.Т.	6г	Невзорова М.Б.
2а	Макурина О.В.	7а	Сагитова С.Г.
2б	Балыкина Е.В.	7б	Поляница Л.Ю.
2в	Вахитова В.С.	7в	Хрипунова Е.Н.
3а	Исхакова Л.З.	7г	Рябчикова Е.Р.

3б	Байгузина Л.Х.	8а	Васильева Н.Г.
3в	Атмасова Н.М.	8б	Усманова З.И.
4а	Путенихина Н.М.	8в	Алексеева А.И.
4б	Иржанова Е.А.	9а	Бобкова Т.Е.
4в	Исламова Ю.М.	9б	Топоркова Е.М.
5а	Максютова Л.Р.	9в	Беребина Л.Н.
5б	Луца О.А.	10	Адигамова Р.Р.
5в	Мутонина С.Е.	11	Беребина Л.Н.
6а	Махиянова С.А.		

13. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

14. Время начала работы каждого учителя - 8.00. Дежурство учителей начинается в 7.45 и заканчивается за 20 минут позже окончания последнего урока. (В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка).

15. Всех обучающихся 1 - 9 классов аттестовать по 4 четвертям, 10-11 классов по полугодиям.

16. Ведение электронных журналов (1-11кл.) осуществлять в соответствии с рекомендациями по ведению журналов. Внесение изменений в журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление ошибок в классном журнале не допускается.

17. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

18. Обучающимся и учителям запрещается пользоваться сотовым телефоном во время урока.

18.1. Учитель выполняет следующие должностные обязанности:

- участие в разработке программы воспитания учащихся;
- осуществление образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами;
- дезинфекция электронных средств обучения, используемых педагогом для организации образовательного процесса.

19. Администрация школы не несёт ответственности за личные вещи обучающихся и сотрудников школы, оставленные без присмотра.

20. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утверждённому директором школы.

21. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утверждённому директором и предварительно составленному положению. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как, кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях школы допускается только до 17⁰⁰.

22. В каждом учебном кабинете закрепить за классом постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

23. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и

имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

24. Курение учителей и учеников в школе и на прилегающих территориях категорически запрещается.

25. Ведение бумажных дневников по согласованию родителей и классных руководителей, начиная со 2 по 6 классы. Ведение электронных журналов и электронных дневников считать обязательным для каждого учителя.

26. Организовать на базе школьной столовой горячее питание школьников в соответствии с требованиями санитарных правил.

27. Рекомендовать классным руководителями провести работу с учащимися и родителями с целью увеличения охвата питанием школьников - 100%. Заявку на организацию питания подавать до начала 1 урока.

28. Назначить ответственным за организацию питания школьников Батыршину Лилию Рафиковну, учителя башкирского языка и литературы.

29. Батыршиной Л.Р. представить на утверждение директору школы график организации питания в столовой до 02.09.2024.

30. Классные руководители сопровождают детей в буфет, присутствуют при приёме пищи с детьми и обеспечивают порядок.

31. Закрепить за классами следующие учебные кабинеты:

Класс	Кабинет	Кл. руководитель
1а	3	Талинова Л.Д.
1б	4	Капустина Т.А.
1в	20	Галютдинова Э.Т.
2а	1	Макурина О.В.
2б	5	Балыкина Е.В.
2в	24	Вахитова В.С.
3а	22	Исхакова Л.З.
3б	27	Байгузина Л.Х.
3в	28	Атмасова Н.М.
4а	21	Путенихина Н.М.
4б	26	Иржанова Е.А.
4в	2	Исламова Ю.М.
5а	37	Максютова Л.Р.
5б	33	Луца О.А.
5в	34	Мутонина С.Е.
6а	38	Махиянова С.А.
6б	39	Биктимирова А.Ф.
6в	35	Алексеева А.В.
6г	29	Невзорова М.Б.
7а	32	Сагитова С.Г.
7б	9	Поляница Л.Ю.
7в	каб.техн.	Хрипунова Е.Н.
7г	пристрой	Рябчикова Е.Р.
8а	40	Васильева Н.Г.
8б	10	Усманова З.И.
8в	38	Алексеева А.И.
9а	27	Бобкова Т.Е.
9б	7	Гопоркова Е.М.

9в	спортзал	Беребина Л.Н.
10	6	Адигамова Р.Р.
11	спортзал	Беребина Л.Н.

32.С целью обеспечения оптимального уровня двигательной активности обучающихся предусмотреть на уроках проведение физкультминуток.

33. Проводить тематические субботы с привлечением родителей.

34. Закрепить за классами участки школьной территории для уборки в соответствии с утверждённым графиком. Порядок на закреплённой территории поддерживать ежедневно.

35. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

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

37. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

38. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

39. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

40. График приема пищи:

	Время	Классы
1	08.55-09.15	1а, 1б, 1в, 2а, 2б, 2в, 6г
2	09.55-10.15	3а, 3б, 3в, 4а, 4б, 4в, 7г
3	10.55-11.15	5а, 5б, 5в, 6а, 6б, 6в, 9б, 10, 8б, 8в, 10
4	11.55-12.15	7а, 7б, 7в, 8в, 9а, 9в, 11, 9б
5	12.55-13.15	1а, 1б, 1в, 2а, 2б, 2в, 9г, 6в, 7г
6	13.55-14.05	3а, 3б, 3в, 4а, 4б, 4в

41. Разработать график обеззараживания воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха – в течение дня.

42. Классным руководителям график проветривания учебных кабинетов обновить и вывесить в классе.

Директор



Handwritten signature

А.Р. Корепина