



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа № 12
(МБОУ СОШ №12)**

П Р И К А З

от 30.08.2024

№404

О режиме работы в 2024 – 2025 учебном году

Для обеспечения эффективной и качественной работы школы четкой организации учебно-воспитательного процесса в 2024 – 2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить режим работы МБОУ СОШ №12 в 2024 – 2025 учебном году (Приложение №1).
2. Разместить режим работы МБОУ СОШ №12 в 2024 – 2025 учебном году на официальном сайте учреждения в течение трех рабочих дней со дня издания приказа. Ответственный: Колотов В.С., заместитель директора по информатизации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Шкрет В.Н., заместителя директора по УВР.

Директор



Е.А. Блохина

Режим работы МБОУ СОШ №12 в 2024 – 2025 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящий режим работы МБОУ СОШ №12 (далее - Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее - СП 2.4.3648-20), санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 (далее - СанПиН 1.2.3685-21), уставом школы.

1.2. Основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования реализуются в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

1.3. Режим работы определяет порядок организации образовательного процесса в течение установленной продолжительности учебного года в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2. Учебный год

2.1. Учебный год в школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом основной общеобразовательной программы соответствующего уровня образования. Если 1 сентября приходится на выходной день, учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

2.2. Продолжительность учебного года для обучающихся уровней начального, основного, среднего общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации со 2 по 11 класс – 34 недели, 1-м классе - 33 недели, продолжительность каникул должна составлять не менее 7 дней.

2.3. Учебный год составляют учебные периоды: четверти или полугодия. Количество учебных периодов (четвертей) в учебном году - 4, полугодий - 2.

2.4. После окончания учебного периода следуют каникулы. Дополнительные каникулы предоставляются обучающимся 1-го класса в середине третьей четверти.

2.5. Даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебного года, четвертей, сроки и продолжительность каникул, сроки проведения промежуточных аттестаций, а также чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года устанавливаются в календарном учебном графике основных образовательных программ общего образования соответствующего уровня.

3. Режим занятий

3.1. Обучение в школе ведется по пятидневной учебной неделе в 1-11-х классах.

3.2. Продолжительность урока (академический час) во 2-11-х классах составляет 35 мин. Продолжительность уроков в 1-м классе устанавливается с применением ступенчатого метода наращивания учебной нагрузки и составляет:

- 30 мин в сентябре - декабре;

- 35 мин в январе - мае.

3.3. Учебные занятия в школе организованы в две смены. Начало уроков в первую смену - 8 ч. 00 мин, во вторую - 13 ч. 30 мин.

3.4. После первого и шестого урока обучающимся предоставляется перерыв 10 мин, после второго, третьего, четвертого и пятого урока - 15 мин.

3.5. Установить следующий порядок учебного дня:

– вход обучающихся в здание в 7 час.30 мин.;

– предварительный звонок на первый урок в 7 час.55 мин. (1 смена);

Расписание звонков для 1-го класса:

Урок	Сентябрь - декабрь	Январь - март
1.	8:00-8:30	8:00-8:35
2.	8:45-9:15	8:45-9:20
3.	9:35-10:05	9:35-10:10
4.	10:25-10:55	10:25-11:00

Расписание звонков для 2-11-х классов:

Урок	Первая смена	Вторая смена
1.	8:00-8:35	13:30-14:05
2.	8:45-9:20	14:20-14:55
3.	9:35-10:10	15:10-15:45
4.	10:25-11:00	15:55-16:30
5.	11:15-11:50	16:40-17:15
6.	12:05-12:40	17:20-17:55
7.	12:50-13:25	
8.	13:30-14:05	

3.6. Расписание занятий составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов.

3.7. Участники образовательного процесса с признаками ОРВИ и простудных заболеваний не допускаются до занятий.

4. Особенности организации образовательного процесса

4.1. При проведении занятий по иностранному языку, технологии, информатике и ИКТ (в 10-11 классах) осуществляется деление класса на группы.

4.2. Педагогические работники обеспечивают 60-80 процентов плотности учебной работы обучающихся на уроках по основным предметам, не менее 70 процентов - моторной плотности на занятиях физической культурой.

4.3. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3-х классах - 1,5 ч, в 4-5-х классах - 2 ч, в 6-8-х классах - 2,5 ч, в 9-11-х классах - 3,5 ч. Домашние задания в 1-м классе не задаются.

4.4. Аттестация обучающихся 2-9 классов проводится по четвертям, аттестация обучающихся 10-11 классов – по полугодиям, с обязательным выставлением предварительных оценок за полугодие.

4.5. Классный руководитель проводит еженедельный мониторинг успеваемости и посещения обучающихся, доводит результаты до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

4.6. Классный руководитель доводит до сведения родителей (под роспись) все факты нарушения школьной и учебной дисциплины обучающихся в течение 3 рабочих дней.

4.7. Ведение электронного журнала считать обязательным в 1-11 классах.

5. Режим внеурочной деятельности

5.1. Режим работы клубов, секций, детских общественных объединений устанавливается расписанием занятий, утвержденным директором школы.

5.2. Время проведения экскурсий, походов, выходов с детьми на внеклассные мероприятия устанавливается в соответствии с календарно-тематическим планированием и планом воспитательной работы.

5.3. При проведении внеурочных занятий продолжительностью более одного академического часа организуются перемены - 10 мин для отдыха со сменой вида деятельности.

5.4. Формат занятий внеурочной деятельности определяется рабочими программами курсов внеурочной деятельности, которые могут предусматривать, в том числе дистанционные мероприятия.

6. Особенности организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

6.1. Школа вправе проводить учебные занятия и другие мероприятия с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения в соответствии с основными образовательными программами и программами дополнительного образования.

6.2. Учебные занятия в дистанционном формате оканчиваются не позднее 18 часов.

6.3. Продолжительность использования электронных средств обучения (ЭСО)

электронные средства обучения	классы	на уроке, мин, не более	суммарно в день в школе, мин, не более	суммарно в день дома (включая досуговую деятельность), мин, не более
Персональный компьютер, ноутбук	1 - 2 классы	20	40	80
	3-4 классы	25	50	90
	5-9 классы	30	60	120
	10-11 классы	35	70	170

7. Ответственность

7.1. Ответственность за жизнь, здоровье, безопасность обучающихся во время пребывания в здании Школы, на его территории при проведении внеклассных мероприятий возлагается на учителей, классных руководителей, администрацию школы.

7.2. Категорически запрещается производить замену уроков, учебных кабинетов, спортивных залов по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

7.3. Категорически запрещается допускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия, лица его заменяющего.

7.4. Выход на работу сотрудников школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

7.5. Обеспечивать всем учителям прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем оборудования несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом кабинете.

7.6. Учитель, проводивший последний урок, выводит детей из этого класса в раздевалку и присутствует там до организованного ухода из здания всех обучающихся.

7.7. Категорически запрещается удалять обучающихся с уроков во время учебных занятий.

7.8. Отпускать обучающихся с учебных занятий можно только по медицинской справке, письменному заявлению родителей (законных представителей), иным документами только с разрешения дежурного администратора.

7.9. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

7.10. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры и т.д. разрешается только после издания соответствующего приказа директора Школы.

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

7.12. Запрещается репетиторство в помещении Школы.

7.13. Запрещается использование средств мобильной связи обучающимся и сотрудниками Школы во время урочных и внеурочных занятий.

7.14. Установить деловой стиль одежды для обучающихся и сотрудников Школы.

7.15. Обучающимся неукоснительно соблюдать «Положение о внешнем виде обучающихся» Школы.

7.16. Курение запрещено на территории Школы, в помещении.

7.17. Любые торговые операции на территории Школы запрещены.

7.19. В случае изменения эпидемиологической ситуации предусмотреть возможность перехода на дистанционное обучение.

8. Организация дежурства по школе

8.1. Определить дежурство классов по школе: I смена – недельное; II смена – однодневное; посты учеников дежурного класса и обязанности дежурного класса по Школе определены «Положением о дежурном классе».

8.2. Начало дежурства – 7:30 (I смена), 13:30 (II смена)

Окончание дежурства – 14:00 (I смена), 18:00 (II смена)

8.3. Присутствие классного руководителя во время дежурства класса обязательно.

8.4. Дежурный класс ежедневно сдает дежурство дежурному администратору.

8.5. Учителя во время перемены дежурят в рекреациях возле своего кабинета и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

8.6. График дежурства администрации школы:

ежедневно с 7:00 до 9:00ч. – Бабичев А.Н., ответственный за антитеррористическую безопасность;

пн. – Шкрет В.Н., заместитель директора по УВР;

вт. – Никитина О.Ю., заместитель директора по УВР;

ср. – Колотов В.С., заместитель директора по информатизации;

чт. – Солнцева Е.А., методист;

пт. – Суханова Н.Г., заместитель директора по УВР.

9. Режим работы сотрудников:

9.1. Административно-управленческий персонал:

Пятидневная рабочая неделя:

- Шкрет В.Н., заместитель директора по УВР – 8.30 – 17.12ч. (обед 12.30-14.00ч.);

- Глухих С.Р., заместитель директора по ВР – 8.30 – 17.12ч. (обед 12.30-14.00ч.);

- Васечкина А.М., главный бухгалтер – 8.00 – 16.12ч. (обед 12.00-13.00ч.);

- Герасименко С.Н., заместитель директора по АХР – 8.30 – 18.00ч. (обед 12.30-14.00ч.);

9.2. Педагогический персонал

- Учителям предметникам в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут во время свободного урока, который включается в рабочее время;

- Начало работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.

- В каникулярное время режим работы учителей с 9.00 до 13.00 ч.

- Гуптор О.Л., педагог-библиотекарь – с 10.00 – 17.12ч., Верина И.В., педагог-библиотекарь – 8.00-15.12ч., в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который включается в рабочее время.

9.3. Специалисты прочие:

пятидневная рабочая неделя:

- Сердюк В.А., документовед, Иванова М.П., секретарь, Сесюнина С.В., экономист, Вострякова А.А., работник контрактной службы, Акимкина М.А., специалист по ОТ – 8.30 –17.12ч. (обед 12.30–14.00ч.);

- Муллаянова Ю.Р., бухгалтер – с 8.00 – 16.12ч. (обед с 12.00-13.00ч.)

- Ярмухаметова Д.Р., лаборант физики, Галиакбарова Ф.Б., лаборант химии – 8.00–15.12ч. Лаборантам в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который включается в рабочее время.

9.4. Рабочие:

пятидневная рабочая неделя:

- Кладовщик – 8.00–16.12 (обед 12.00–13.00);

- Рабочий по КОиРЗ – 8.00–17.00 (обед 12.00-13.00);

- Гардеробщики – согласно графика сменности

1 смена – 7.30–13.30 2 смена – 13.30–19.30

- Уборщики служебных помещений: согласно графика сменности

1 смена - 8.00-15.42 обед: 30 минут 2 смена - 12.00-19.42 обед: 30 минут

- Вахтеры – согласно графика сменности

1 смена – 7.30–13.30 2 смена – 13.30–19.30

- Дворник: 7.00 -16.00 (обед 11.00-12.00).

В течение рабочей смены предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который включается в рабочее время.