

ПРИКАЗ

30.08.2023

№ 94/3

Об организации образовательного
процесса на 2023 – 2024 учебный год

На основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 31.07.2020 № 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся"

Приказываю:

1. Утвердить работу школы (1 – 11 классы) в 2023 – 2024 учебном году по пятидневной рабочей неделе, в одну смену.
1 - 4 классы (10 классов, 270 чел.) в здании начальной школы по адресу ул. Корнева, 121
2в класс - 1 чел. в здании начальной школы по адресу ул. Корнева, 121 и на дому.
5 - 11 классы (12 классов, 322 чел.) в здании школы по адресу ул. Б. Рукавицына, 35
2. Установить продолжительность уроков:
1 классы – 35 минут в I полугодии, 40 минут во II полугодии,
2 – 11 классы – 40 минут.
3. Установить начало занятий в 8.00
4. Утвердить
 - календарный учебный график на 2023 - 2024 учебный год (Приложение 1);
 - расписание звонков для 2-11 классов (Приложение 2);
 - режим работы 1 классов (Приложение 3);
 - график организации питания обучающихся в столовой, ответственного за организацию питания в школе и лиц, осуществляющих контроль за организацией горячего питания обучающихся (Приложение 4);
 - режим работы группы продленного дня (Приложение 5);
 - расписание урочной, внеурочной, внеклассной, спортивной деятельности обучающихся;
 - график работы администрации (Приложение 6);
 - расписание уроков администрации (Приложение 7).
5. Классным руководителям, учителям, воспитателям сопровождать обучающихся в буфет, присутствовать при приёме пищи детьми и обеспечивать порядок, осуществлять ежедневный контроль за посещаемостью льготной категории детей, ежемесячно составлять отчет по питанию.
6. Назначить ответственным (куратором) за организацию питания обучающихся в школе заместителя директора по УВР Воронину О.В.
7. Назначить ответственным за общий учёт и контроль питания обучающихся льготных категорий, постановку их на питание, снятие с питания, оформление на них запросов в органы соц. защиты по заявлениям родителей, подготовку документальной отчётности для ЦОФ Департамента образования Малыгину Н.П.
8. Классным руководителям и дежурным учителям во время пребывания обучающихся в школе (особенно на переменах) вменяется в обязанности: обеспечивать дисциплину обучающихся и нести ответственность за их жизнь и здоровье, строго соблюдать порядок действий при получении травмы ученика в школе:
 - немедленно сообщить директору школы о несчастном случае с обучающимся
 - организовать первую помощь
 - сообщить родителям (законным представителям) о происшедшем несчастном случае
9. Вменить в обязанности учителям, ведущим последние уроки в классах:
 - проведение «Минутки безопасности» за 3 – 5 минут до конца урока
 - выводить обучающихся этого класса в раздевалку и контролировать их уход из школы.

10. Запретить свободный выход обучающихся из здания школы во время учебного процесса без специального разрешения дежурного администратора. Контроль за выполнением данного пункта возложить на дежурного администратора и дежурного учителя.
11. Запретить отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.п.) без разрешения администрации школы и заявления родителей.
12. Запретить удаление обучающихся с урока. В исключительных случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения, ученик может быть удален с урока, при этом учитель обязан поставить в известность директора или дежурного администратора.
13. Запретить педагогам и обучающимся школы пользоваться сотовыми телефонами во время уроков.
14. Закрепить в каждом учебном кабинете за учениками постоянное рабочее место с целью их ответственности за сохранность мебели.
15. Строго выполнять требования к внешнему виду обучающихся (деловой стиль).
16. Запретить курение учителей и учеников в помещениях и на территории школы (в том числе электронные сигареты).
17. Запретить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.
18. Не допускать посторонних лиц на уроки без разрешения директора школы.
19. Предъявлять листок нетрудоспособности директору школы при выходе на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника школы после болезни.
20. Осуществлять работу учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала по обеспечению санитарно – гигиенических условий и режима работы школы по графику работы, составляемому ежемесячно заместителем директора по АХР и утверждаемому директором школы.
21. Обеспечить проведение противоэпидемиологических мероприятий:
 - термометрию на входе с занесением ее результатов в журнал.
 - уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств;
 - условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков;
 - ежедневно проводить влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств;
 - обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла;
 - организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием масок и перчаток.
22. Изолировать лиц с признаками инфекционных заболеваний с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи, либо прибытия родителей. В течение 2 часов любым доступным способом уведомить Роспотребнадзор. Определить место изоляции в медицинском кабинете.
23. Организовать проветривание рекреации во время уроков, а учебных кабинетов во время перемен.
24. Исключить посещение школы лицами, не имеющими отношение к работе в школе и обучению.
25. Ограничить посещение школы родителями, в том числе родителями первоклассников.
26. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

И.И.Дедкина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора –
начальник отдела развития общего
и дополнительного образования
_____ А.А.Тимофеева

« _____ » _____ 2023 г.

Приложение 1

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 24 имени Бориса Рукавицына

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК НА 2023 - 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

- В 2023 – 2024 уч. году сформированы 23 класса с количеством обучающихся 593 чел.
- Учебный год составляет 34 недели для 2 – 8, 10 классов и 1 неделя - аттестационный период;
33 учебные недели - для 1-х классов,
34 учебные недели – для 9, 11 классов (без учёта ГИА).
- Начало учебного года 01.09.2023, окончание учебного года 26.05.2024

Учебные четверти		Продолжительность
1 четверть	учебный период	01.09.2023 - 27.10.2023
	каникулы	28.10.2023 – 05.11.2023 (9 дней)
2 четверть	учебный период	06.11.2023 - 29.12.2023
	каникулы	30.12.2023 – 07.01.2024 (9 дней)
3 четверть	учебный период	08.01.2024 – 15.03.2024
	каникулы	16.03.2024 – 24.03.2024 (9 дней)
4 четверть	учебный период	25.03.2024 – 19.05.2024
Продолжительность учебного года – 34 учебные недели, продолжительность каникул – 27 дней Дополнительные каникулы для 1 классов – 05.02.2024 – 11.02.2024		

- Сроки проведения промежуточной аттестации:
- для учащихся 1-8,10 классов с 13.05.2024 по 24.05.2024;
- для учащихся 9, 11 классов с 02.05.2023 по 11.05.2024.

Директор

И.И.Дедкина

СОГЛАСОВАНО

Зместитель директора –
начальник отдела развития общего
и дополнительного образования
_____ А.А.Тимофеева

« _____ » _____ 2023 г.

Приложение 2

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ ДЛЯ 2-11 КЛАССОВ

Начало учебных занятий в 8.00.

Расписание работы первой смены:

7.40 – 7.55 – приём обучающихся

7.55 – предварительный звонок на первый урок, зарядка

1 урок 8.00 – 8.40

2 урок 8.50 – 9.30

3 урок 9.50 – 10.30

4 урок 10.50 – 11.30

5 урок 11.45 – 12.25

6 урок 12.40 – 13.20

7 урок 13.30 – 14.10

14.30 – 18.00 работа факультативов, кружков, секций, коррекционные занятия для обучающихся с ОВЗ, занятия ВУД

РЕЖИМ РАБОТЫ 1-х КЛАССОВ

Расписание работы первых классов:

I полугодие: сентябрь – октябрь 3 урока по 35 минут,
ноябрь – декабрь 4 урока по 35 минут.

7.40 – 7.55 – приём обучающихся

7.55 – предварительный звонок на первый урок, зарядка

1 урок 8.00 – 8.35

2 урок 8.50 – 9.25 завтрак 9.30-9.50

Динамическая пауза

3 урок 09.55 – 10.30

4 урок 10.55 – 11.30

5 урок 11.45 – 12.20

Работа ГПД 11.30 – 17.30

Обед 13.00 – 13.30

Полдник 15.30 – 16.00

Внеурочная деятельность 13.30 – 15.30

II полугодие:

понедельник, вторник, четверг, пятница – 4 урока по 40 минут,

среда – 5 уроков по 40 минут.

Приложение 4

ГРАФИК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ УЧАЩИХСЯ В СТОЛОВОЙ

Начальная школа ул. Корнева, 121		Старшая школа ул. Б. Рукавицына, 35	
1, 2 классы	9.30-9.50	5,6,7 классы	9.30-9.50
3, 4 классы	10.30-10.50	8, 9, 10, 11 классы	10.30-10.50
обед ГПД	13.00 – 13.30		
13.00-13.30	второе питание отдельных категорий учащихся	13.00-13.30	второе питание отдельных категорий учащихся
15.30	полдник ГПД		

Назначить ответственными за организацию и учёт питания в классах классных руководителей и вменить им в обязанность:

- для рациональной организации питания ежедневно после первого урока подавать сведения о количестве питающихся заведующему буфетом;
- ежедневно в своём классе вести учёт количества детей льготных категорий, получающих питание и отмечать их в ведомости учёта питающихся;
- еженедельно производить сверку питания учащихся, относящихся к льготным категориям, с буфетчицей (сверку фиксировать подписью);
- проводить классные часы с учащимися по пропаганде здорового питания;
- усилить индивидуальную разъяснительную работу с учащимися и их родителями, направленную на повышение популярности здорового питания, увеличение охвата учащихся горячим питанием во время образовательного процесса;
- доводить до сведения родителей информацию о льготном питании.

Назначить ответственным (куратором) за организацию питания учащихся в школе заместителя директора по УВР Воронину О.В.

Назначить ответственным за общий учёт и контроль питания учащихся льготных категорий, постановку их на питание, снятие с питания, оформление на них запросов в органы соц. защиты по заявлениям родителей, подготовку документальной отчётности для ЦОФ Департамента образования Малыгину Н.П.

Приложение 5

РЕЖИМ РАБОТЫ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

Режим работы ГПД 1-е классы	
Прием детей в группу.	11.30 – 11.45
Прогулка на свежем воздухе	11.45 – 12.30
Игры по интересам	12.30 – 13.00
Обед	13.00 – 13.30
Самоподготовка. Занятия по программам внеурочной деятельности. Игры по интересам.	13.30 – 15.30
Полдник	15.30 – 16.00
Прогулка на свежем воздухе Уход детей домой	16.00 – 17.30

Приложение 6

ГРАФИК РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Время	Дежурство по школе
1	Никулина Е.В.	зам.директора по УВР	8.00 - 16.00	ПН 7.30 – 17.30
2	Морозов Б.О.	зам.директора по ОБ	8.00 - 16.00	ВТ 7.30 – 17.30
3	Бачаева С.Б.	зам.директора по ВР	8.00 - 16.00	СР 7.30 – 17.30
4	Дедкина И.И.	директор школы	8.00 - 16.00	ЧТ 7.30 – 17.30
5	ПЯТНИЦА - дежурство по графику с 7.30 до 17.30			
6	Воронина О.В.	зам.директора по УВР	8.00 - 16.00	ул. Корнева, 121
7	Пермякова Т.А.	зам.директора по АХР	9.00 - 17.00	-

Прием руководителя по личным вопросам: четверг с 15.00 до 17.30

Прием заместителей директора по личным вопросам: с 15.00 до 17.30 (в день дежурства по школе).

ЦИКЛОГРАММА СОВЕЩАНИЙ В ШКОЛЕ

- административное совещание – пятница 14.10;
- совещание при директоре – 2, 4 понедельник 14.10;
- инструктивно-методическое совещание коллектива – 1, 3 вторник 14.10;
- собрание трудового коллектива – 4 четверг 14.10.

Приложение 7

График учебной работы администрации

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Дедкина Ирина Ильинична	<u>1 смена:</u> 2, 5, 6, урок	<u>1 смена:</u> 3,4 урок	<u>1 смена:</u>	<u>1 смена</u> 1, 2 урок	<u>1 смена:</u> 2, 5, 6 урок
Никулина Елена Валентиновна		<u>1 смена:</u> 2, 3, 4, 6 урок	<u>1 смена:</u> 2, 3, 4, 5, 6 урок	<u>1 смена</u> 1, 2, урок	<u>1 смена:</u> 2, 3 урок
Бачаева Светлана Борисовна	<u>1 смена:</u> 4, 5 урок	<u>1 смена</u> 6 урок		<u>1 смена</u> 1, 2 урок	<u>1 смена:</u> 5, 6 урок
Воронина Ольга Владимировна	<u>1 смена:</u> 1, 2, 3 урок	<u>1 смена:</u> 1, 2, 3 урок	<u>1 смена:</u> 1, 2, 3 урок	<u>1 смена:</u> 1, 2, 3 урок	<u>1 смена:</u> 1, 2, 3 урок
Морозов Борис Олегович	<u>1 смена:</u> 1, 2, 3 урок				<u>1 смена:</u> 1, 2, 3 урок