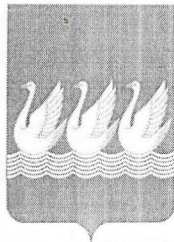


БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛҘТАМАК КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУГЫ ХАКИМИӘТЕ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛҘТАМАК КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУГЫ
«26-СЫ УРТА ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ МӘТӘБЕ»
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕННЕН
(БР СтәрлҘтамак к. МАДББУ
"26-сы УДББМ")



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 26»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ)

Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, 453116, Проспект Ленина, 61,
8 (3473)204-201, sosh26@mail.ru
ОКПО 50798150, ОГРН 1020202082526, ИНН 0268023001, КПП 026801001

БОЙОРОК

« 28 » 08 2023 й.

№

330-0

ПРИКАЗ

« 28 » 08 2023 г.

«О режиме работы школы в 2023-2024 учебном году»

В соответствии со ст. 28 ФЗ от 29.12.2013 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.368-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в целях рациональной организации функционирования МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ в 2023-2024 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся, создания безопасных условий труда, обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе образовательной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить безопасный режим функционирования образовательной деятельности с соблюдением профилактических мер, проведением противозидемических мероприятий с целью недопущения распространения COVID-19.
2. Установить дату начала 2023-2024 учебного года 1 сентября.
3. Считать 1 сентября 2023 г. днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2023-2024 учебном году.
4. Установить в 2023-2024 учебном году пятидневную учебную неделю.
5. Организовать обучение в режиме двух смен:
1 смена – 1, 3, 5-9, 10-11 классы;
2 смена – 2, 4 классы.
6. Установить время начала занятий 1 смены в 8 ч.00, 2 смены – в 14.00.
7. Установить продолжительность уроков, занятий внеурочной деятельности во всех классах – 40 минут;
- перемены – не менее 10 минут;
- перерывы для питания – не более 20 минут.
8. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2023 г. расписание звонков для учащихся 1-11 классов МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ на 2023-2024 учебный год (Приложение №1).
9. Для обучающихся 1-ых классов используется «ступенчатый» режим обучения: в первом полугодии – в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; во втором полугодии – в январе – мае – по 4 урока по 40 минут каждый.
10. Внеурочная деятельность в зависимости от уровня образования осуществляется по различным направленностям формам организации (курсы по выбору, проектная деятельность, образовательные, спортивные и досуговые мероприятия, экскурсии и другое), регламентируется планом внеурочной деятельности и расписанием.

11. Для сотрудников образовательного учреждения установить шестидневную рабочую неделю с использованием субботы в качестве методического дня, или в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

12. Организовать питание обучающихся согласно графику:

понедельник , четверг

1 смена

1	09.15-09.25	Дети ОВЗ, дети-инвалиды, дети участников СВО 1, 3, 5-11 классы (завтрак)
2	10.05-10.20	1, 3 классы (завтрак)
3	11.00-11.20	5, 6 классы (обед)
4	12.00-12.15	7- 11 классы (обед)

2 смена

1	14:30-14:40	Дети ОВЗ, дети-инвалиды, дети участников СВО 1,3, 5-11 классы (завтрак)
2	15.15-15.25	2 классы (обед)
3	16.05-16.25	4 классы (обед)

Вторник, среда, пятница

1 смена

1	08.40-08.50	Дети ОВЗ, дети-инвалиды, дети участников СВО 1, 3, 5-11 классы (завтрак)
2	09.30-09.50	1, 3 классы (завтрак)
3	10.30-10.45	5, 6 классы (обед)
4	11.25-11.40	7- 11 классы (обед)

2 смена

1	14.40-14.50	Дети ОВЗ, дети-инвалиды, дети участников СВО 1, 3, 5-11 классы (завтрак)
2	15.30-15.50	2 классы (обед)
3	16.30-16.40	4 классы (обед)

13. Установить начало рабочего дня дежурного администратора с 07 ч. 30 мин. по следующему графику:

День недели	Ф.И.О. дежурного администратора
понедельник	Яночкина В.В.
вторник	Батгалова О.А.
среда	Пыркова Е.А.
четверг	Козлова Е.В.
пятница	Валишина З.Т.
суббота	по отдельному графику

- дежурного учителя – не позднее, чем за 30 минут до начала уроков;
- учителей-предметников – не позднее, чем за 20 минут до начала урока.

14. Во время перемен обучающиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки.

15. Во время урока проводить проветривание рекреаций в соответствии с графиками.
16. Нахождение обучающихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, санитарно-гигиенический режим, безопасность обучающихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся на вахте. Учитель, ведущий урок в кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и своевременное возвращение их на место хранения. Не допускается передача ключей через обучающихся, уносить их из школы.
Дежурный администратор по окончании рабочего дня обязан проверить наличие ключей на вахте.
17. Классные (электронные) журналы и всю отчетную документацию заполняет только классный руководитель и учитель - предметник согласно инструкции по ведению электронного журнала: информацию о теме урока, об отсутствующих, домашнем задании, о результатах оценивания заполняется в день проведения урока; информация о результатах оценивания, выполненных письменных работ не позднее 10 рабочих дней по русскому языку и литературе и не позднее 5 рабочих дней по другим предметам.
18. Изменения в расписании учебных занятий, спортивных секций, кружков разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
19. Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.
20. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок несет полную ответственность за жизнь и безопасность детей, на переменах ответственность за жизнь и безопасность детей возложить на дежурного в рекреациях учителя. Запретить удаление обучающихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на них.
21. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы, письменного запроса организаций мероприятий, заявления родителей (законных представителей).
22. Педагоги, сотрудники и обучающиеся школы обязаны неукоснительно соблюдать требования контрольно - пропускного режима. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, замещающего его.
23. Организовать заместителю директора Козловой Е.В. горячее питание обучающихся. Питание школьников строго в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям сопровождение обучающихся в буфет, столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи.
24. Организовать заместителю директора Валишиной З.Т. дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами обучающихся и учителей в соответствии с графиком.
25. Учителям – предметникам, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет.
26. При возникновении ЧС, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации школы, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к медсестре школы, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям пострадавшего.
27. В целях обеспечения мер безопасности во время образовательной деятельности, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей (законных представителей) и других лиц.
28. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в дистанционной форме с использованием телефонной связи, видеоконференций, другие бесконтактные способы.
29. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков, впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
30. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме

полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензии, ответственных лиц и т.д.).

31. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний в том числе в дистанционном формате:

- административные совещания вторник с 14.10 (1 раз в неделю).

32. Довести классным руководителям до сведения родителей (законных представителей) данный приказ до 01.09.2023 г.

33. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Н. Пырова