

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Спарта»

П Р И К А З № 83

от 28 августа 2024 года

О режиме работы школы

На основании инструктивно-методического письма Министерства образования и науки КЧР «О формировании учебных планов образовательных организаций, расположенных на территории Карачаево-Черкесской Республики, на 2024-25 учебный год», в соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ и Устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить годовой календарный график на 2024-25 учебный год (Приложение 1).
2. Утвердить инструкцию о пропускном режиме школы на 2024-25 учебный год (Приложение 2).
3. Руководствоваться всем сотрудникам в своей работе Правилами Внутреннего трудового распорядка школы (Приложение 1 к Коллективному договору МБОУ «СОШ с.Спарта»)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы

Болтенко Н.Г.

Годовой календарный учебный график на 2024-25 учебный год

Согласовано:
на заседании педагогического
совета №1 от 28.08.2024г.

Утверждено:
Директор школы
_____ Болтенко Н.Г.

1. **Начало учебного года:** 02.09.2024г.
2. **Окончание учебного года:**
1 класс - 23 мая 2025г.;
2-8,10 классы- 25 мая 2024г.;
для обучающихся 9 и 11 классов в соответствии с расписанием экзаменов государственной итоговой аттестации.

3. **Начало учебных занятий:**
8ч.15мин

Окончание учебных занятий:

- 1-6, 11 класс - 11:35- 13:20;
2-4 классы - 12:25
7-10 классы - 17:25-18:15;

4. **Сменность занятий:**
Занятия проводятся в две смены

5. **Продолжительность учебного года:**

- 1 класс - 32 недели
9 класс - 33 недели
2-8,10 классы - 34 недели.

6. **Режим работы школы:**

1-10 классы - 5-ти дневная рабочая неделя;

Регламентирование образовательного процесса на учебный год:

1. Продолжительность каникул в течение учебного года

1-11 классы	Начало	Окончание	Продолжительность (кол-во учебных недель)
Осенние	28.10.2024г.	03.11.2024г.	7 дней
Зимние	30.12.2024г.	12.01.2025г.	14 дней
Весенние	24.03.2025г.	30.03.2025г.	7 дней
Дополнительные каникулы для учащихся 1-го класса	17.02.2025	23.02.2025 г.	7 дней

2. Продолжительность учебных занятий по четвертям и полугодиям.

1-9 классы	Начало	Окончание	Продолжительность
------------	--------	-----------	-------------------

			(кол-во учебных недель)
1 четверть	02.09.2024г.	25.10.2024г.	8 недель
2 четверть	05.11.2024г.	27.12.2024г.	8 недель
3 четверть	13.01.2025г.	21.03.2025г.	10 недель
4 четверть	31.03.2025г.	23.05.2025г.	8 недель

10 класс	Начало	Окончание	Продолжительность (кол-во учебных недель)
1 полугодие	02.09.2024г.	27.12.2024г.	16 недель
II полугодие	13.01.2025г.	23.05.2025г.	18 недель

7. Продолжительность уроков:

1 класс: сентябрь- октябрь: 3 урока по 35 минут
ноябрь- декабрь: 4 урока по 35 минут (1 день – 5 уроков);
январь- май: 4 урока по 45 минут (1 день- 5 уроков).

Динамическая пауза для 1-х классов после 3-го урока - 40 минут

2-11 классы: 40 минут

8. Продолжительность перемен:

	1-9 классы
1 перемена	10 минут
2 перемена	10 минут
3 перемена	20 минут
4 перемена	10 минут
5 перемена	10 минут
6 перемена	10 минут

9. Расписание звонков:

	1 смена
1.	8:15-8:55
2.	9:05-9:45
3.	9:55- 10:35
4.	10:55-11:35
5.	11:45-12:25
6.	12:35-13:15
7.	13:25-14:05
8.	14:15-14:55
9.	15:05-15:45
10.	16:05-16:35
11	16:45-17:25
12	17:35-18:15

10. Проведение государственной (итоговой) аттестации в 9 классе.

Срок проведения государственной (итоговой) аттестации учащихся 9 класса устанавливается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)

Приложение 2
к приказу №83 от 28.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ с.Спарта»



Болтенко Н.Г.

ИНСТРУКЦИЯ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ ШКОЛЫ I. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ.

1. Начало занятий в школе в 8¹⁵. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8⁰⁵.
2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
3. Учащиеся первых классов организованно проходят в класс вместе с классным руководителем.
4. На основании решения родительского комитета школы (Протокол №1 от «27» 10. 2019 г.) выходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения учителя или представителя администрации.
5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
6. Опоздавшие на занятия учащиеся обязаны написать объяснительную записку, которую дежурный учитель передает классному руководителю.
7. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается вынос из школы школьного имущества.

II. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ.

1. Начало занятий в школе в 8¹⁵. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8⁰⁰.

2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки у конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается вынос из школы школьного имущества.

III. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ.

1. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

2. Посещение педагогов родителями осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей) и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается вынос из школы школьного имущества.

IV. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СТОРОННИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

1. Посещение сотрудников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность дежурного учителя. Посещение педагогов осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск сторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

2. Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.

