

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение-
Основная общеобразовательная школа № 21
352942 х. Первомайский, ул. Первомайская, 41. Тел.: (86137) 4-00-09
ИНН 2302041776, КПП 230201001

П Р И К А З

« 2 » сентября 2024г.

№ 01-02/81/1

г. Армавир

Об организации образовательной деятельности по основным образовательным программам ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС НОО-2021, ФГОС ООО-2021, ФГОС СОО-2022 и режима работы школы в 2024-2025 учебном году

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее — СП 2.4.3648-20), Уставом МБОУ-ООШ № 21, с целью совершенствования организации образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году п р и к а з ы в а ю:

1. Установить дату начала 2024-2025 учебного года в 1-9 классах - 2 сентября 2024 года, дату окончания учебного года - 26 мая 2025 года.
2. Установить следующий режим работы школы:
 - 1) Образовательную деятельность осуществлять в одну смену по пятидневной (шестидневной) рабочей неделе:
 - в первую смену в 1 «а», 2 «а», 3 «а», 4 «а», 5 «а», 6 «а», 7 «а», 8 «а», 9 «а» классах;
 - 2) Освоение общеобразовательных программ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся на уровне начального общего и основного общего образования - по четвертям.
 - 3) Определить начало занятий с 8.30 для обучающихся всех классов.
- 4) Продолжительность урока
 - 2-11 классы – 40 минут
 - 1 классы – 35 минут (сентябрь-октябрь 3 урока, ноябрь-декабрь 4 урока);

– 40 минут (январь-май 4 урока, 1 день 5 уроков, включая физическую культуру).

5. Продолжительность учебного года и учебных периодов:

	1 классы	2-9 классы
33 учебные недели	+	
34 учебные недели		+

6. Продолжительность учебных периодов, сроки и продолжительность каникул

Учебный период		Сроки учебных периодов	Количество учебных недель	Каникулы	Сроки каникул	Количество дней	Выход на занятия
I четверть	I полугодие	02.09 – 25.10	8 нед.	Осенние	26.10 - 04.11	9	05.11.2024
II четверть		05.11 – 27.12	8 нед.	Зимние	28.12 - 08.01.2025	11	09.01.2025
III четверть	II полугодие	09.01 – 21.03	11 нед.	Весенние	22.03 - 30.03.	9	31.03.2025
IV четверть		31.03 - 26.05	7 нед.				
Итого			34 недели			29	
				Летние		98	

Дополнительные каникулы для 1-х классов 15.02.2025 – 23.02.2025 года Летние каникулы:

- 1-8, 10 классы – 27 мая 2025 года - 31 августа 2025 года

9 класс – 27.05.2025 – 05.07.2025 - государственная итоговая аттестация

7. Режим начала занятий, расписание звонков

		1смена
1 полугодие	2 полугодие	2-4 классы
1 урок 8.30-9.05 2 урок 9.15-9.50 (обед)	1 урок 8.30-9.10 2 урок 9.20-10.00 (обед)	1 урок 8.30-9.10 2 урок 9.20-10.00 (обед)

Динамическая пауза 10.10 – 10.50 3 урок 10.50 – 11.25 4 урок 11.35-12.10	Динамическая пауза 10.20 – 11.00 3 урок 11.00 – 11.40 4 урок 11.50-12.30 5 урок 12.40-13.20	3 урок 10.20 – 11.00 4 урок 11.10-11.50 5 урок 12.00-12.40
---	---	--

1смена
5-9 классы
1 урок 8.30-9.10 2 урок 9.20-10.00 3 урок 10.20 – 11.00 (обед) 4 урок 11.10-11.50 5 урок 12.00-12.40 6 урок 12.50- 13.30 7 урок 13.40-14.20

8.Режим чередования учебной деятельности

Учебная деятельность		
Классы	ФГОС	
1	уроки	внеурочная деятельность
2	уроки	внеурочная деятельность
3	внеурочная деятельность	уроки
4	внеурочная деятельность	уроки
5	уроки	внеурочная деятельность
6	уроки	внеурочная деятельность
7	внеурочная деятельность	уроки
8	внеурочная деятельность	уроки
9	уроки	внеурочная деятельность

9. Максимально допустимая нагрузка обучающихся:

Классы	5 дневная учебная неделя	6 дневная учебная неделя
1	21	-
2-4	23	-
5	29	-
6	30	-
7	32	-
8	-	36
9	-	36

3. Возложить ответственность за соблюдение обучающимися техники безопасности, за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории: во время уроков, прогулок, при проведении внеклассных

мероприятий на учителей и классных руководителей, на переменах - на дежурных учителей.

4. В режим работы каждого педагогического работника включается:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических и методических советов;
- работа по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, дети которых обучаются на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно - бытовых условий;
- работа с документацией (рабочие программы, электронный журнал «Сетевой город АИС» и др.).

5. Классные электронные журналы заполняются в соответствии с Положением о ведении электронного документооборота по учету успеваемости и посещаемости обучающихся с помощью программного комплекса АИС «Сетевой Город. Образование». Обучающихся 2 – 9-х классов аттестовать по окончании каждой учебной четверти.

6. Организация работы спортивных секций и кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

7. Классным руководителям 1-9 классов:

- 1) Сообщать обо всех мероприятиях, проводимых с обучающимися за рамками образовательной деятельности заместителям директора по УР и ВР;
- 2) Сопровождать детей в буфет, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок;
- 3) Вести дисциплинарные дневники в целях контроля посещаемости и дисциплины обучающихся.

8. Ответственному лицу за работу в системе АИС «Сетевой город. Образование» Оганесян А.Р. своевременно вносить изменения в классные электронные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, согласно книге о зачислении и выбытии обучающихся.

9. Всем педагогическим работникам школы приходиться на работу за 15 минут до начала своего урока, дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут до начала урока.

10. Ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет учитель, работающий в этом кабинете.

11. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

12. Закрепить за классами следующие кабинеты:

Наименование кабинета	Ответственный учитель, класс
Спортивный зал	Водопьянова Н.Я
Иностранного языка	Слепченко А.И., 5 «а» класс
Русского языка и литературы	Пилюян С.Ю., 6 класс
Географии	Водопьянова Н.Я., 8 «а» класс
Химии , биологии , физики и музыки	Рыбчинская М.В., 9 «а» класс
Математики	Кирияка Е.А, 7 «а» класс
Истории, обществознания и кубановедения	Гуляев И.С.
Начальных классов	Соколова Н.В., 1 «а» класс
Начальных классов	Лапина Е.А., 2 «а» класс
Начальных классов	Красницкая В.Н., 3 «а» класс
Начальных классов	Оганесян А.Р., 4 «а» класс

13. График дежурства административной команды школы:
понедельник – Водопьянова Н.В., заместитель директора по ВР

вторник – Слепченко А.И., заместитель директора по УР

среда – Бахметьев А.Б., директор

четверг – Слепченко А.И., заместитель директора по УР

пятница – Бахметьев А.Б., директор

суббота - Водопьянова Н.В., заместитель директора по ВР

14. Отсутствовать в школе в рабочее время можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

15. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с

реализацией образовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

16. Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности и своей нагрузке.

17. Считать нарушением:

1) Удаление обучающихся из класса во время урока, оказание морального и (или) физического воздействия на обучающихся.

2) Отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

3) Присутствие в классе посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

4) Проведение замен уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией школы.

5) Осуществление приема родителей (законных представителей) во время уроков.

6) Допуск на уроки обучающихся в верхней одежде и без сменной обуви.

7) Пребывание обучающихся во время уроков одних.

8) Курение в школе и на ее территории.

18. Работа спортивных секций, кружков, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

19. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается не позже 18.00 часов.

20. Не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде и без сменной обуви. Ношение школьной формы является обязательным для обучающихся 1 – 11 классов школы. Появление обучающихся в школе на учебные занятия без школьной формы является нарушением правил поведения обучающихся и невыполнением Устава школы.

21. Классные руководители 1-9 классов обязаны своевременно довести до сведения родителей (законных представителей) о нарушении их детьми правил поведения и Устава школы.

22. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании школы, на территории школьного двора во время прогулок, при проведении внеклассных мероприятий.

23. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

24. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ-ООШ №21 _____ А.Б.Бахметьев

С приказом ознакомлены :

1. Кирияка Е.А
2. Гуляев И.С.
3. Водопьянова Н.Я.
4. Слепченко А.И.
5. Пилюян С.Ю.
6. Красницкая В.Н.
7. Рыбчинская М.В.
8. Лапина Е.А.
9. Оганесян А.Р.
10. Соколова Н.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997406

Владелец Бахметьев Александр Борисович

Действителен с 06.09.2024 по 06.09.2025