

ГОРОДСКАЯ УПРАВА
ГОРОДА КАЛУГИ
Управление образования города Калуги

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7» города Калуги**

ПРИКАЗ

от «27» августа 2024 г.

№ 149-од

**О режиме работы МБОУ
"Средняя общеобразовательная школа № 7" г. Калуги**

Для организации учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2024-2025 учебном году занятия по пятидневной учебной неделе.
2. Продолжить обучение
по четвертям 1-9 классы,
по полугодиям 10-11 классы.
3. Установить время функционирования школы в 2024-2025 учебном году
в будние дни – с 7.30 до 21.00 суббота, воскресенье – по плану мероприятий и графику
загрузки спортивных залов.
3. Учебные занятия организовать в две смены:
I смена – 1-4, 5, 8, 9, 10, 11 классы
II смена – 6, 7 классы
Начало занятий: I смена – 8.00,
II смена – 14.00.
Продолжительность урока – 40 минут.
В 1 классе: I полугодие – 35 минут, II полугодие – 40 минут
4. Утвердить расписание звонков:

1-11 классы

	I смена			II смена	
Зарядка	07.55	- 08.00	1 урок	14.00	- 14.40
1 урок	8.00	- 8.40	2 урок	14.45	- 15.25
2 урок	8.50	- 9.30	3 урок	15.35	- 16.15
3 урок	9.40	- 10.20	4 урок	16.20	- 17.00
4 урок	10.30	- 11.10	5 урок	17.05	- 17.45
5 урок	11.20	- 12.00	6 урок	17.50	- 18.30
6 урок	12.10	- 12.50	7 урок	18.35	- 19.15
7 урок	13.00	- 13.40			

1 классы

Сентябрь, октябрь

Зарядка	08.00	- 08.05
1 урок	8.05	- 8.40
2 урок	9.00	- 9.35
Прогулка	9.35	- 10.15
3 урок	10.15	- 10.50

Ноябрь - декабрь

Зарядка	08.00	- 08.05
1 урок	8.05	- 8.40
2 урок	9.00	- 9.35
3 урок	9.35	- 10.30
4 урок	10.45	- 11.20

5. В соответствии с постановлением Правительства РФ сокращенные рабочие дни в 2024-2025 учебном году: 07.03.2025; 31.04.2025; 07.05.2025; 11.06.2025.

Расписание звонков сокращенный рабочий день

I смена			II смена		
1 урок	8.00	- 8.35	1 урок	13.00	- 13.35
2 урок	8.50	- 9.25	2 урок	13.45	- 14.20
3 урок	9.40	- 10.15	3 урок	14.30	- 15.05
4 урок	10.25	- 11.00	4 урок	15.10	- 15.45
5 урок	11.10	- 11.55	5 урок	15.50	- 16.25
6 урок	12.05	- 12.40	6 урок	16.30	- 17.05
7 урок	12.55	- 13.30	7 урок	17.10	- 17.45

6. Расписание звонков II смены в дни проведения родительских собраний:

0 урок	12.55	- 13.40
1 урок	13.45	- 14.25
2 урок	14.30	- 15.10
3 урок	15.20	- 16.00
4 урок	16.05	- 16.45
5 урок	16.50	- 17.30
6 урок	17.35	- 18.15

8. Утвердить график питания:

Режим работы столовой - с 8.00 до 15.00 с понедельника по пятницу

Завтраки бесплатные:

8.40 – 1 классы
9.30 – 2 классы
10.20 – 4 классы
13.40 – 3 классы

Обеды:

11.10 – 1 классы
12.00 – 4 классы
12.20 – 2 классы
12.35 – 3 классы
12.50 – 9, 10, 11 классы
13.30 – 6,7 классы

Завтраки платные:

10.20 – 5, 8,9,10,11 классы
14.40 – 6,7 классы

буфет

с 8.40 до 15.30

Учителям-предметникам сопровождать детей в столовую и следить за приемом пищи.

Составить график дежурства учителей в столовой. Отв.: Васенкова О.В., диспетчер по организации учебного процесса. Срок: 11.09.2024

9. Закрепить следующие кабинеты за классами:

1 «А» - № 22	6 «А» - № 33
1 «Б» - № 24	6 «Б» - № 34
1 «В» - № 9	6 «В» - № 16
	6 «Г» - № 47
2 «А» - № 6	7 «А» - № 24
2 «Б» - № 30	7 «Б» - № 14
2 «В» - № 28	7 «В» - № 36
2 «Г» - № 20	7 «Г» - № 29
3 «А» - № 27	8 «А» - № 33
3 «Б» - № 25	8 «Б» - № 14
3 «В» - № 21	8 «В» - № 34
3 «Г» - № 3	8 «Г» - № 44
4 «А» - № 5	9 «А» - № 36
4 «Б» - № 29	9 «Б» - № 46
4 «В» - № 2	9 «В» - № 34
4 «Г» - № 26	
5 «А» - № 35	10 «А» - № 37
5 «Б» - № 27	10 «Б» - № 25
5 «В» - № 45	
5 «Г» - № 33	11 «А» - № 48
	11 «Б» - № 16

Поддерживать порядок в кабинетах в течение дня, следить за оформлением кабинетов, проводить генеральную уборку в последнюю пятницу месяца.

Отв.: классные руководители. Срок: постоянно.

Влажную уборку в конце учебного дня проводят техслужащие.

Отв.: Герасимова Т.В., заместитель директора по АХР. Срок: постоянно.

В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

Отв.: классные руководители, ответственные за кабинеты.

За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом кабинете..

Ремонт мебели проводится силами классов за счет обучающихся, испортивших имущество.

Отв.: учителя-предметники, классные руководители. Срок: постоянно.

10. Поддерживать порядок в кабинетах в течение дня, соблюдать режим проветривания и меры безопасности. По окончании занятий обязательно проверить выключение света и воды, закрытие окон в кабинете.

Возложить персональную ответственность за режим проветривания, закрытие окон, выключение света и воды на учителей, проводящих уроки и мероприятия в кабинетах.

Отв.: учителя-предметники, ведущие уроки. Срок: постоянно.

11. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение обучающихся на переменах. Отв.: классные руководители, дежурный учитель, учителя-предметники. Срок: постоянно.

12. Учитель, ведущий последний урок, выводит обучающихся данного класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся класса.

Отв.: учителя-предметники, ведущие последний урок. Срок: постоянно.

13. Составить график дежурства учителей на этажах. Отв.: Васенкова О.В., диспетчер по организации учебного процесса. Срок: до 11.09.2024 г.

14. Организовать дежурство классов согласно положению о дежурстве, составить график.

Отв. – Рогожина Л.В., заместитель директора по ВР, Срок: 04.09.2024 г.

15. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала первого урока.

Дежурство учителей начинается:

I смена – с 7.35 до 13.45

II смена – с 13.30 до 18.55

16. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации и заявления родителей (законных представителей).

Отв.: классные руководители, учителя. Срок: постоянно.

Освобождение обучающихся от уроков осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) с последующей самостоятельной отработкой учебного материала пропущенных уроков.

Довести данную информацию до учащихся и их родителей (законных представителей). Отв.: классные руководители, Срок: постоянно.

17. Внесение изменений в электронный журнал, а именно: зачисление, выбытие учеников, вносит только классный руководитель на основании приказа по школе. Отв.: классные руководители. Срок: постоянно.

Вести электронный журнал согласно Положению о ведении электронных журналов и электронных дневников обучающихся

Отв.: учителя-предметники, классные руководители. Срок: постоянно.

Проводить ежемесячную проверку ведения электронных журналов, электронных журналов внеурочной деятельности, элективных курсов, журналов дополнительного образования, групп продленного дня.

Отв.: заместители директора по УВР, администратор электронного журнала. Срок: последняя неделя месяца.

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

Отв.: руководители кружков, секций. Срок: постоянно.

19. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания приказа по школе.

Отв.: классные руководители. Срок: постоянно.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении мероприятий несет учитель, воспитатель, назначенный приказом директора.

Отв.: классные руководители, воспитатель ГПД, учитель. Срок: постоянно.

20. Не разрешается находиться участникам образовательного процесса в классе в верхней одежде и грязной обуви.

21. Закрепить за классами территорию школьного двора согласно распределению (см. план-схему)

Отв.: Рогожина Л.В., заместитель директора по ВР. Срок: 11.09.2023.

Уборку закрепленных участков территории школы проводить еженедельно и по мере необходимости. Считать каждую пятницу санитарным днем.

Отв.: классные руководители. Срок: постоянно.

22. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время уроков и во время внеурочной работы на учителей, проводящих уроки и внеклассную работу.

Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов на перемене на дежурных учителей.

23. Категорически запрещается удалять учащихся с уроков.

24. Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без распоряжения администрации школы.

25. Вносить изменения в расписание уроков разрешается только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица его замещающего.

26. Категорически запрещается курение учителей и учащихся в школе и на территории школы.

27. Категорически запрещается выставление итоговых отметок или их изменение после сроков выставления отметок за четверть, полугодие.

Отв.: учителя-предметники. Срок: постоянно.

28. Категорически запрещается вести прием родителей во время уроков.

Отв.: учителя-предметники, классные руководители. Срок: постоянно.

29. Запрещается нахождение посторонних лиц в классе на уроке без разрешения директора школы, при его отсутствии дежурного администратора.

Отв.: сотрудники школы. Срок: постоянно

30. Для проведения любого мероприятия за пределами учебного плана и плана воспитательной работы (родительское собрание, экскурсия, вечер и т.д.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставить ему полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственные лица) не позднее чем за 7 дней до начала мероприятия.

Отв.: классные руководители, учителя. Срок: постоянно.

31. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в график занятости время прихода и ухода из школы. Отсутствовать в школе можно только на основании письменного заявления с разрешения директора школы или лица его замещающего. Отв.: педагогические работники. Срок: каникулярное время.

32. Выход на работу сотрудников школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа заместителю директора по УВР Ефремовой Н.В. Отв.: сотрудники школы. Срок: постоянно.

33. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



С.Г. Гапеева