

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 47 г.Томска**

ПРИКАЗ

от 21.08.2024г.

№136

О режиме работы школы

В соответствии со ст. 28,30,41 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 1/2.4.3.598-20 изменения от 20.06.2022г. и на основании распоряжения департамента образования администрации города Томска от 25.06.2024г. №779 «Об утверждении единого учебного графика работы на 2024 - 2025 учебный год», Устава школы и решения Управляющего совета МАОУ СОШ № 47 г. Томска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными лицами:

- за организацию образовательного и воспитательного процесса заместителей директора согласно распределения должностных обязанностей на 2024-2025 учебный год Новомлинову И.П., Бирюкову Е.М., Минееву Д.А., Котлярову В.Ф., - за организацию хозяйственной деятельности; за содержание в рабочем режиме всех систем жизнедеятельности ОУ заместителя директора по АХР Козич С.Н.

- за организацию антитеррористической деятельности, охраны труда среди обучающихся, преподавателя- организатора ОБЖ Бухлова В.М.

2. Считать продолжительность учебного года со 02.09.2024г. по 26.05.2025г.: в 1 классах - 33 недели; во 2-11 классах- 34 недели.

2.1. Продолжительность каникул составляет не менее 30 календарных дней и регулируется календарным графиком.

2.2. Для обучающихся 1х классов установить дополнительные каникулы в количестве 7 дней с 17.02.2025г. по 23.02.2025г.

2.3. Установить продолжительность учебной недели: для обучающихся 1-8 классов - в количестве пяти дней с двумя выходными днями в субботу и воскресенье; для 9-11 классов в количестве шести дней с одним выходным днем в воскресенье.

2.4. Занятия по четвертям и каникулы распределить следующим образом:

I четверть: с 02 сентября по 25 октября (8 недель)

Осенние каникулы: с 26 октября по 04 ноября (8 календарных дней)

II четверть: с 05 ноября по 27 декабря (8 недель)

Зимние каникулы: с 29 декабря по 07 января (8 календарных дней)

III четверть: с 08 января по 21 марта (10 недель)

Дополнительные каникулы в 1-х классах: с 17 по 23 февраля (7 календарных дней)

Весенние каникулы: с 23 марта по 31 марта (9 календарных дней)

IV четверть: с 01 апреля по 25 мая (8 недель)

Последний звонок для выпускников 9-х, 11-х классов – будет определен в соответствии с графиком государственной итоговой аттестации.

Выпускные вечера для 9-х и 11 классов: будет определен в соответствии с графиком государственной итоговой аттестации.

Летние каникулы с 27 мая по 31 августа 2025г.

3. Организовать образовательный процесс в 2023-2024 учебном году в две смены.

Установить начало занятий:

-в первую смену - 08.00ч. (1 классы, 5 классы, 8классы, 9 классы,10 класс, 11 класс);

-во вторую смену - 14.00ч. (2 классы, 3 классы, 4 классы, 6 классы, 7 классы).

Перерыв между сменами составляет 60 минут: с 13.00. до 14.00.

4.Продолжительность урока составляет не более 40 минут, за исключением переходного «ступенчатого» режима обучения в 1 классах: сентябрь- октябрь 3 урока по 35 минут; в

ноябре - декабре 4 урока по 35 минут; январь- май 4 урока по 40 минут. В виде исключения разрешать начало занятий не с 14.00 для второй смены, а с 13.10.

5. Установить следующий порядок передачи ключей от классных комнат: учитель самостоятельно берет на вахте ключ от кабинета, при этом делает соответствующую запись в журнале учета выдаче ключей и возвращает его сразу после окончания занятий в данном кабинете уроков, сделав соответствующую отметку. В случае отсутствия ключа от учебного кабинета необходимо сразу поставить в известность дежурного вахтера. Категорически запрещается передавать ключи от кабинетов обучающимся и посторонним лицам.

6. Закрепить классы за учебными кабинетами на 2024-2025 учебный год (вплоть до особого распоряжения) следующим образом:

| класс | Ф.И.О. классного руководителя | кабинет/1смена | кабинет/2смена |
|-------|---------------------------------------|----------------|----------------|
| 1а | Пивовар Светлана Александровна | 205 | |
| 1б | Абросимова Анастасия Сергеевна | 206 | |
| 1в | Михайлёнок Юлия Александровна | 404 | |
| 1г | Калашникова Виктория Валерьевна | 306 | |
| 2а | Сёмочкина Олеся Владимировна | 207 | |
| 2б | Петрова Ольга Игоревна | 204 | |
| 2в | Абросимова Анастасия Сергеевна | 206 | |
| 2г | Соколова Ксения Евгеньевна | 205 | |
| 3а | Павельчик Ирина Ивановна | 204 | |
| 3б | Калашникова Виктория Валерьевна | | 306 |
| 3в | Бухлова Екатерина Александровна | | 306 |
| 3г | Кутепова Нина Юрьевна | 404 | |
| 3д | Казанцева Оксана Владимировна | 207 | |
| 4а | Казанцева Оксана Владимировна | | 207 |
| 4б | Петрова Ольга Игоревна | | 204 |
| 4в | Канаева Оксана Владимировна | | 307 |
| 4г | Титова Анна Юрьевна | | 205 |
| 5а | Буханова Елена Анатольевна | 304 | |
| 5б | Садиковская Анастасия Викторовна | 402 | |
| 5в | Юрцун Ольга Васильевна | 302 | |
| 5г | Комарь Евгения Андреевна | 405 | |
| 6а | Новомлинова Ирина Петровна | 201 | |
| 6б | Ладыгина Наталья Николаевна | 405 | |
| 6в | Карпенко Анастасия Игоревна | 211 | |
| 6г | Батретдинова Анастасия Викторовна | 402 | |
| 7а | Мочалова Валентина Михайловна | 406 | |
| 7б | Кведер Анна Юрьевна | 104 | |
| 7в | Марченко Тамара Александровна | 402 | |
| 7г | Левшакова Ксения Сергеевна | 104 | |
| 8а | Бирюкова Елена Михайловна | 303 | |
| 8б | Бирюкова Елена Михайловна | 303 | |
| 8в | Шевченко Лариса Геннадьевна | 203 | |
| 8г | Минеева Дарья Андреевна | 401 | |
| 9а | Стрелкова Татьяна Леонидовна | 304 | |
| 9б | Моисеенко Оксана Юрьевна | 401 | |
| 9в | Шевченко Лариса Геннадьевна | 203 | |
| 9г | Рахманова Юлия Александровна | 309 | |
| 10а | Болшанина Лариса Давидовна | 303 | |
| 11а | Стародубцева Александра Александровна | 104 | |

7. Организовать питание обучающихся в режиме горячего завтрака (до 12.00) и горячего обеда (с 12.00) с 8.45. до 16.30 (перерыв 12.00. до 13.00.) по следующему графику:

| | |
|---------|---------|
| 1 смена | 2 смена |
|---------|---------|

| | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 08.50.- 1А | 14.00.-2Б |
| 09.00.- 1Б | 14.10.- 2В |
| 09.10.- 1В | 14.20.-3А |
| 09.20.- 1Г | 14.30 – 3Б |
| После 2 урока-8А,8Б,8В,8Г;10А | После 1 урока - 6А, 6Б, 6В, 6Г |
| 09.40.- 2А | 14.50.- 3В, 3Г |
| 09.50. - 2Г | После 2 урока-7А,7Б,7В |
| 10.00. – 2Д | 15.00.- 4Б |
| После 3 урока-5А,5Б,5В,5Г | 15.10.- 4В |
| После 4 урока-9А,9Б,9В;11А | 15.20.- 4Г |
| 13.35 – 4А | |

6.1. Организацию питания в 1-5 классах поручить классным руководителям. Организовать питание отдельных категорий обучающихся, в том числе дотационное в соответствии с приведенным графиком.

6.2. Назначить ответственными лицами за организацию питания в МАОУ СОШ № 47г. Томска и контроль за его осуществлением в 1-4 классах Новомлинову И.П., заместителя директора по ВР; в 5-11 классах – Бирюкову Е.М., заместителя директора по ВР; за организацию дотационного питания, контроля за его реализацией, подготовку отчетности секретаря Лизунову И.Э.

7. Ответственному лицу Лизуновой И.Э. вменить следующие обязанности:

7.1. Сверка протокола списков учащихся из малоимущих семей в органах соцзащиты Октябрьского района г. Томска;

7.2. Формирование списков нуждающихся в дотационном питании из категории малоимущих;

7.2. Подготовка приказов на движение этой категории обучающихся;

7.3. Осуществление контроля соблюдения меню, объема отпускаемых блюд, осуществление мероприятий в соответствии с программой производственного контроля;

7.4. составление отчетности.

8. Утвердить расписание звонков:

| I смена | Понедельник-суббота | II смена | Понедельник-пятница |
|----------------|---------------------|-----------------|---------------------|
| 0 урок | | 13.00-13.40 | |
| 1 урок | 08.00-08.40 | 14.00-14.40 | |
| 2 урок | 08.50-09.30 | 14.50-15.30 | |
| 3 урок | 09.40-10.20 | 15.40-16.20 | |
| 4 урок | 10.35-11.15 | 16.25-17.05 | |
| 5 урок | 11.25-12.05 | 17.10-17.50 | |
| 6 урок | 12.15 -12.55 | 17.55-18.35 | |

9. Утвердить график административного дежурства:

| Дни недели | Время | Ф.И.О. дежурного |
|-------------|--------------------------|-------------------------------|
| Понедельник | 07.30 - 19.00 | Галочкина Е.О. |
| Вторник | 07.30 -13.30/13.30-19.00 | Новомлинова И.П./ Бухлов В.М. |
| Среда | 07.30 - 19.00 | Бухлов В.М. |
| Четверг | 07.30 -13.30/13.30-19.00 | Котлярова В.Ф. |
| Пятница | 07.30 -13.30/13.30-19.00 | Минеева Д.А./Бирюкова Е.М. |
| Суббота | 07.30 -13.30 | По отдельному графику |

10. Вести оформление классных электронных журналов в 1-11 классах в соответствии с Положением об электронном классном журнале в МАОУ СОШ № 47г. Томска.

11. Изменения в расписание занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора школы или лица, его заменяющего.

12. Категорически запретить выставление итоговых отметок или их замену после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия, года.

13. Запретить удаление обучающихся из класса во время уроков.

14. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в Журнал учета время прихода на работу и ухода из школы. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора школы или лица, его заменяющего.
15. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники и пожарной безопасности во время занятий (уроков, перемен, перед уроками) возложить на педагогического работника, проводящего занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей; в начальной школе эту ответственность в течение всего учебного времени несёт учитель этого класса, как и во время их организованного ухода из школы.
16. Учитель, который вел последний урок в классе, по окончании уроков обязан проводить обучающихся в гардероб, помочь гардеробщику одеть их и отправить из школы.
17. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли окна, а также выключен ли свет и вода в кабинете. Они несут персональную ответственность за выполнение этих требований.
18. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего урока (занятия), а дежурным учителям – не позднее чем за 30 минут до начала смены.
19. Каждому педагогу 3-4 часа в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.
18. Заместителю директора Бирюковой Е.М., Минеевой Д.А., Котляровой В.Ф., Новомлиновой И.П. проводить проверку классных электронных журналов, внеурочной деятельности, дополнительного образования не реже 1 раза в две недели с ликвидацией обнаруженных замечаний в двухдневный срок.
19. Запретить учителям принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию другие уроки.
20. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия- дежурного администратора.
21. Педагогам категорически запретить вести приём родителей во время урока.
22. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме всю информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц, определение безопасного маршрута и т.п.).
23. Действие настоящего приказ фактически распространяется с 02.09.2024г.
24. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы №47

Е.О.Галочкина