



МУ «Отдел образования Шатойского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ШАТОЙ»
(МБОУ «СОШ с. ШАТОЙ»)

Чеченская Республика, Шатойский район, с.Шатой, улица Советская 34а, Индекс 366400, shatoy_sosh@mail.ru

МУ «Отдел образования Шатойского муниципального района»
Муниципальни бюджетни йукъарадешаран хьукмат
«ШУЪЙТАР ЙУЪРТАРА ЙУКЪБЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ИШКОЛ»
(МБЮХЪ «Шуьйтара йуьртара
ЙУЙУИ»)

Чеченская Республика, Шатойский район, с.Шатой, улица Советская 34а, Индекс 366400, shatoy_sosh@mail.ru

П Р И К А З

29 августа 2023 г.

№ 330-2

О режиме работы школы
в 2023-2024 учебном году

В соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28, Информационным письмом Министерства образования Московской области от 12.05.2023г. №18Исх-10036/05-01, Уставом школы, согласованию с педагогическим советом школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Основные образовательные программы начального общего образования реализовывать в соответствии с утвержденным расписанием занятий.
2. Установить Продолжительность 2023-2024 учебного года для обучающихся уровней начального, основного, среднего общего образования 34 недели без учета государственной итоговой аттестации в 9-х, 11-х классах.
3. Утвердить учебные периоды 2023-2024 учебного года – 4 четверти
4. После окончания учебного периода организовать каникулы.
5. Даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебного года, триместров, сроки и продолжительность каникул, сроки проведения промежуточных аттестаций, а также чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и каникул по календарным периодам учебного года установить в годовом календарном учебном графике.

6. Утвердить пятидневную учебную неделю в 1-4 и шестидневную учебную неделю в 5-11-х классах.
7. Утвердить продолжительность урока (академический час) во 2-11 классах 40 мин., продолжительность и число уроков в 1-м классе: сентябрь – октябрь - 3 урока по 35 минут; ноябрь - декабрь - 4 урока по 35 минут; январь - май - все уроки по 40 минут.
8. Учебные занятия в школе организовать в две смены:
 - Начало уроков первой смены 8 ч 00 мин. Вход в здание школы – с 7.45 мин.
 - Начало уроков второй смены 13 ч 00 мин.
9. Утвердить расписание звонков.

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ ДЛЯ 1 КЛАССА:

<u>I полугодие</u>	<u>II полугодие</u>
1 урок 8.00 - 8.35 2 урок 8.40 - 9.15	1 урок. 8.00 - 8.40 2 урок. 8.45 - 9.25
Динамическая пауза 9.20–09.55 3 урок 10.00 -10.35 4 урок 10.40 – 11.15 5 урок 11.20 – 11.55	Динамическая пауза 9.30–10.10 3 урок. 10.20– 11.00 4 урок. 11.05 – 11.45 5 урок. 11.50 - 12.30

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ для 2-11 классов:

<u>I смена (40 мин)</u>	<u>II смена (40 мин)</u>
1 урок. 8.00 – 8.40 2 урок. 8.45 – 9.25 3 урок. 9.30 – 10.10 4 урок. 10.20 – 11.00 5 урок. 11.05 - 11.45 6 урок. 11.50 - 12.30	1 урок. 13.00 - 13.40 2 урок. 13.45-14.25 3 урок. 14.30-15.10 4 урок. 15.20-16.00 5 урок. 16.05-16.45 6 урок. 16.50-17.30

Продолжительность уроков в 1 классах: сентябрь – октябрь - 3 урока по 35 минут каждый, остальное время заполняется целевыми прогулками, экскурсиями, физкультурными занятиями, развивающими играми; ноябрь - декабрь - 4 урока по 35 минут; январь - май - уроки по 40 минут.

10. При проведении занятий по иностранному языку, технологии, информатике и ИКТ, осуществлять деление на группы в соответствии с тарификацией.
11. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3-х классах – 1,5 ч., в 4-5-х классах – 2 ч., в 6-8-х классах – 2,5 ч., в 9-11-х классах – 3,5 ч. Домашние задания в 1-м классе не задаются.

12. Между началом кружковых занятий, занятий внеурочной деятельности и последним/первым уроком предусмотреть перерыв продолжительностью в 10 минут.
13. Установить перед началом каждого урока за 1 минуту предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока ученики выходят из кабинета, учитель открывает окна для проветривания помещения, закрывает дверь кабинета на ключ и выходит из кабинета. Классный руководитель и учителя во время перемен дежурят по этажам (согласно графика дежурства) и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока, дежурство учителей начинается за 20 минут до учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
14. Уборку кабинетов производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в последний день месяца.
15. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнований) без разрешения администрации школы.
16. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как, кружковые занятия, работа кабинета информатики и т. д. допускается только до 20.00, спортивные секции до 20.00, школьные вечера до 21.00.
17. Обучающиеся в верхней одежде и без сменной обуви на урок не допускаются.
18. Обучающихся 1-4 классов на занятия английского языка сопровождает учитель-предметник.
19. Определить время обеда детей по графику. Учителя сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
20. Без разрешения директора школы посторонние лица на уроки не допускаются.
21. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, учителей, задействованных во внеурочное время (согласно графику проведения занятий) за безопасность и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
22. После проведения последнего урока (учебного занятия) и по окончании занятия во внеурочное время учителя организовано провожают обучающихся домой.
23. Возложить ответственность за допуск посторонних лиц в здание школы на заместителя директора по безопасности Вахаева М. У-А.

Директор школы:

Цинцаева Л. М.

С приказом ознакомлен:

Вахаев М. У-А.

