



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
«ХАСАВИОРТОВСКИЙ РАЙОН»**

МКОУ «МОГИЛЕВСКАЯ СОШ ИМ. Н.У. АЗИЗОВА»

368002, Хасавюртовский район, Республика Дагестан, с. Могилевское, ул. Гагарина 2
mg-shkola@yandex.ru, ИНН0534024576 ОГРН 1020501766152 8 (928)-676-43-62

29.08.2023г

№ __52

ПРИКАЗ

«О режиме работы школы в 2023 – 2024 учебном году»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ФООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, на основании санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 и постановлением Главного государственного санитарного врача России от 30.06.2020 № № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598–20 „Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)“, а также в целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения в 2023–2024 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала 2023-2024 учебного года – 1 сентября 2023 года.
2. Считать 1 сентября 2022 года днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным и дополнительным образовательным программам общего образования в 2023-24 учебном году.
3. Утвердить календарный график работы школы на 2023 – 2024 учебный год.
4. Режим работы школы на 2023 – 2024 учебный год организовать в соответствии с Календарным графиком работы.
5. Установить Продолжительность учебного года, четвертей:
5.1. продолжительность учебной недели:
5-ти дневная учебная неделя в 1-11 классах;
- 5.2. продолжительность образовательного процесса:**
- в 1 классе – 33 недели расчет:
165 учебных дней: 5-дневная учебная неделя = 33 уч. недели;

- во 2-8, 10 классах – 34 недели расчет:
201 учебных дня: 6-дневная учебная неделя = 34 уч. недели;
- в 9, 11 классах – 33 недели.

5.3. Образовательный процесс организовать в две смены:

- в I смену обучаются – 22 класса (1а,б,в,г,1Б; 2г,2аБ,2бБ; ба; 7а,б,в,г; 8аб,в,г; 9а,б,в; 10; 11);
- в II смену обучаются – 21 класс (2а,б,в; 3а,б,в,г;3аБ,3бБ; 4а,б,в;4аБ,4бБ; 5а,б,в,г;6б,в,г).

6. Даты начала и окончания учебного года в 20223– 2024учебном году???:

- начало учебного года – 01.09.2023 г.;
- окончание учебного года – 31.05.2024г.

7. Установить следующие периоды образовательной деятельности:

Четверти	начало четверти	окончание четверти
1 четверть	01.09.2023 г.	30.10.2023 г.
2 четверть	09.11.2023 г.	30.12.2023 г.
3 четверть	11.01.2024 г.	23.03.2024 г.
4 четверть	03.04.2024 г.	31.05.2024 г.

Окончание образовательной деятельности:

- в 2-8, 10 классах – 31 мая 2024г;
- в 1, 9, 11 классах – 23 мая 2024г.

8. Установить следующие периоды каникул на учебный год:

Четверти	начало каникул	окончание каникул	начало занятий	Продолжительность (количество каникулярных дней)
1 четверть	31.10.2023 г.	08.11.2023 г.	09.11.2023 г.	9 дней
2 четверть	31.12.2023г.	10.01.2024 г.	11.01.2024 г.	11 дней
3 четверть	24.03.2024 г.	03.04.2024 г.	01.04.2024 г.	10 дней
4 четверть	31.05.2024 г.	31.05.2024 г.	01.09.2024 г.	90 дней

Для обучающихся 1-го класса устанавливаются дополнительные каникулы с 13.02.2024 по 19.02.2024г.

9. Регламент проведения промежуточной аттестации:

- промежуточную аттестацию обязаны проходить все обучающиеся школы 2-11 классов по каждому предмету учебного плана независимо от четвертных (полугодовых) отметок;
- промежуточная аттестация обучающихся 2 -9, 11 классов проводится по каждому предмету учебного плана в форме средне четвертной/средне полугодовой отметки, где округление производится в сторону отметки, полученной по итогам 4 четверти;2 полугодия;
- промежуточная аттестация обучающихся 4, 8, 10 классов проводится по каждому предмету учебного плана в форме средне четвертной/средне полугодовой отметки, где округление производится в сторону отметки, полученной по итогам 4 четверти; 2 полугодия за исключением предметов, по которым промежуточная аттестация проходит в форме среднеарифметической комбинированной;
- промежуточная аттестация внеурочной деятельности осуществляется на основании посещаемости (не менее 60% занятий от предусмотренных программой) и при наличии «зачет» по результатам текущей аттестации. Результат промежуточной аттестации «зачет» выставляется в соответствующей графе;
- в 4 классах проводится экзамен по русскому языку в форме тестирования, по математике в форме контрольной работы, по английскому языку лексико-грамматический тест,

- в 8 классах проводится экзамен по русскому языку, по математике и по следующим предметам: - английскому языку– лексико-грамматический тест с заданиями по аудированию и чтению,
 - физике или обществознанию по заявлению обучающихся,
 - в 10 классах проводится экзамен по русскому языку, математике и по следующим предметам: - английский язык– лексико-грамматический тест с заданиями по аудированию и чтению,
 - физика
 - информатика
 - химия
 - биология
 - обществознание
 - литература
- Экзамены проходят в тестовой форме (по материалам ЕГЭ) независимо от отметок в полугодии в сроки с 23.05.24г по 30.06. 2024 года.

10. Государственная итоговая аттестация в 9, 11 классах проводится в сроки, установленные Федеральной службой по контролю и надзору в сфере образования и науки.

11. Регламентирование образовательной деятельности на день:

Порядок организации образовательной деятельности на день:

- образовательная деятельность организуется в две смены;
- продолжительность урока: 1 класс (I полугодие): 3 урока по 35 минут (сентябрь - октябрь), 4 урока по 35 минут (ноябрь - декабрь); 1 класс (II полугодие): 4 урока по 40 минут (январь – май)

12. Продолжительность урока установить – 40 мин. Утвердить расписание звонков на учебный год для начальной школы и уровня основного и среднего общего образования.

13. Закрепить учебные кабинеты за каждым классом.

14. Вменить в обязанность педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность в специализированных кабинетах:

- проводить влажную уборку дезинфицирующими растворами после каждого класса;
- обеспечить проветривание кабинета после каждого урока;
- нести ответственность за сохранность оборудования, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность обучающихся и соблюдение дисциплины;
- обеспечить сохранность ключей от кабинетов (выносить ключи из школы запрещается);

15. Проведение уроков, индивидуальных, групповых, кружковых занятий, занятий внеурочной деятельности осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.

16. Утвердить режим начала учебного дня. Организовать централизованный вход в школу.

Еженедельно по понедельникам в течении года занятия начинать с поднятием флага России и прослушиванием гимна России. Первые уроки в понедельник начинать с проведения уроков «РАЗГОВОР О ВАЖНОМ».

17. Утвердить начало рабочего дня:

- дежурного администратора с 7.30,
- учителей-предметников – не позднее, чем за 20 минут до начала урока.

18. Заместителям директора УВР Арзамуловой Р.И. и Магомедовой З. А. - школы ответственным за составление расписания, составлять его в соответствии с учебным планом, с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и новыми санитарными правилами.

19. Разрешить при составлении расписания в 5-11 классах сдвоенные уроки при проведении уроков по русскому языку, технологии.

20. Запрещается проведение занятий, не связанных с учебным планом (репетиторство, частные уроки) с обучающимися школы и другими детьми в помещении школы.
21. Осуществлять замещение отсутствующих педагогических работников согласно Положению о порядке замещения уроков в МКОУ «Могилёвская СОШ».
22. Все учителя-предметники в обязательном порядке оформляют электронный журнал и выставляют отметки в день проведения урока в соответствии с Положением об электронном журнале.
23. Категорически запрещается выставлять итоговые отметки или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти.
24. Обучающиеся на уроках физкультуры должны иметь спортивную форму.
25. Утвердить График дежурства по школе.
26. График дежурства администрации
- 26.1. Учителя при переходе из кабинета в кабинет (во время движения по школе между уроками) обязаны по пути следования осуществлять контроль дисциплины и порядка на перемене. Педагоги-предметники являются дежурными в соответствии с расписанием в любой момент пребывания в Школе.
- 26.2. График генеральных уборок и заключительной дезинсекцией с применением рекомендованных средств.
- 26.3. График ежедневных влажных уборок помещений с обработкой всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств.
27. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время урока и на перемене, предшествующей уроку.
28. Запретить удаление обучающихся из класса, моральное или физическое воздействие на обучающихся. В исключительных случаях, в случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения обучающегося учитель обязан поставить в известность дежурного администратора.
29. Обучающимся запрещается покидать здание школы во время перемен и до окончания образовательной деятельности в соответствии с расписанием уроков.
30. Классным руководителям обеспечить изучение с обучающимися правил дорожного движения, правил пожарной безопасности в соответствии с программами инструктажей обучающихся, правил внутреннего распорядка школы, действий в чрезвычайных ситуациях с обязательной записью в журнале инструктажей.
31. Учителям-предметникам обеспечить изучение с обучающимися техники безопасности и требований охраны труда на уроке и внеурочном занятии, мероприятии с обязательной записью в журнале инструктажей.
34. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без приказа администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.
32. Разрешить работникам после отсутствия в школе в связи с болезнью приступать к выполнению своих обязанностей только по предъявлению больничного листа.

33. Разрешить обучающимся приступить к занятиям после отсутствия в школе по болезни (три дня и более) только после предъявления разрешительных документов из мед. учреждений.

34. Организовать горячее питание обучающихся в 1-4 классах.

34.1. Утвердить график питания обучающихся.

34.2. Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком.

34.3. Вменить в обязанность классным руководителям контролировать питание обучающихся,

34.4. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на ответственного по питанию Магомедова Р.М.

35. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся ответственному заместителю директора и дежурному администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному медработнику, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям.

Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций обучающимся категорически запрещается.

36. Учителям школы, по окончании занятий обязательно проверять, закрыты краны и окна, выключен компьютер, свет и в обязательном порядке сдать ключи на вахту!

37. Персональную ответственность за выполнение п.39 возложить на сотрудников, последними проводившими занятия в кабинетах.

38. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей, посетителей и других лиц.

38.1. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время; обеспечить сопровождение детей 1 – 4 классов после окончания уроков.

38.2. Учителям и классным руководителям категорически запретить вести прием родителей во время урока, впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора, а в случае его отсутствия дежурного администратора. ЗАПРЕТИТЬ присутствие родителей на уроке без разрешения директора школы или ЗДУВР .

38.3. На период с 01.09.2023 запретить нахождение в школе любых посторонних лиц и родителей без согласования с дежурным администратором.

39. Обязать всех педагогов во время каникул планировать свою работу в соответствии с рабочим временем согласно тарификации. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

40. В целях информационного обеспечения пед. коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:

– совещания при директоре – понедельник (еженедельно с 10.00);

– административные совещания пед. коллектива – четверг с 16.30 (1 раз в две недели). – прием граждан директором организовать: среда с 14:00 до 16:30 (по предварительной записи).

41. Обязать педагогов принимать участие в совещаниях, семинарах и педагогических советах в соответствии с планом работы школы, независимо от расписания и методических дней.

42. Запретить в школе любые торговые операции, включая распространение услуг и товаров.

43. Курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ в школе и на ее территории категорически запрещено.

44. В школу категорически запрещено проходить с крупногабаритными сумками, а также приносить в школу режущее, колющее, огнестрельное и другое оружие, легковоспламеняющиеся жидкости и взрывчатые вещества.

45. Делопроизводителю школы Гасановой Д.М. настоящий Приказ довести до сведения всех сотрудников в срок до 03.09.2023г. под роспись.

46. Разместить приказ на сайте школы и на информационном стенде.

47. Классным руководителям ознакомить с настоящим приказом обучающихся класса и их родителей (законных представителей) до 10.09.2023 г. под подпись.

48. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы  Р.М. Маталова

