



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 48»

ул. Абдуллаева, 74 А, пос. Новый Кяхулай, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367915
e-mail: school_48_mchk@mail.ru, ОГРН 1070561000322, ИНН 0561041796, КПП 057101001, ОКПО 49165385

Приказ №25(2) – П

по МБОУ «СОШ №48»

от 31.08.2023 г.

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

В целях организации и систематизации образовательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в текущем 2023-2024 учебном году организовать в две смены.
2. Установить следующий режим работы школы:

в первую смену

- 1,4 классы: понедельник-пятница – с 8:00 до 2:05;
- 5,8,9,10,11 классы: понедельник-пятница – с 8:00 до 13:20

во вторую смену

- 2-3 классы: понедельник - пятница с 13:30 до 17:35;
- 6,7 классы: понедельник - пятница с 13:30 до 18:50.

3. Организовать занятия:

Класс	Продолжительность учебной недели(дней)	Продолжительность уроков (мин)
1класс	5 дней	I полугодие–35 мин. II полугодие–40 мин.
2-4 класс	5 дней	40 мин.
5-11класс	5 дней	40 мин.

4. Начало и окончание учебного года.

Класс	Начало учебного года	Окончание учебного года
1-11 классы	01 сентября 2023 года	26 мая 2024 года

5. Продолжительность учебных периодов:

Период	Начало периода	Окончание периода
I четверть	01 сентября 2023 года	27 октября 2023 года
II четверть	07 ноября 2023 года	29 декабря 2023 года
III четверть	09 января 2024 года	22 марта 2024 года
IV четверть	01 апреля 2024 года	24 мая 2024 года

6. Продолжительность каникул

Каникулы	Начало каникул	Окончание каникул	Продолжительность (дней)
Осенние каникулы	28.10.2023	06.11.2023	9 дней
Зимние каникулы	30.12.2023	08.01.2024	10 дней
Весенние каникулы	23.03.2023	31.03.2023	9 дней
Дополнительные каникулы для первоклассников	17.02.2024	25.02.2024	9 дней

7. Расписание звонков

	для 1-ых классов на 1 полугодие	для 1-ых классов на 2 полугодие
1 смена	1 урок 8 ⁰⁰ – 8 ³⁵ 2 урок 8 ⁴⁰ – 9 ¹⁵ Динамический час 3 урок 9 ⁴⁵ – 10 ²⁰ 4 урок 10 ²⁵ – 11 ⁰⁰ 5 урок 11 ⁰⁵ – 11 ⁴⁰	1 урок 8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁰ 2 урок 8 ⁴⁵ – 9 ²⁵ Динамический час 3 урок 9 ⁵⁵ – 10 ³⁵ 4 урок 10 ⁴⁰ – 11 ²⁰ 5 урок 11 ²⁵ – 12 ⁰⁵
	для 4-х классов 1 урок 8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁰ 2 урок 8 ⁴⁵ – 9 ²⁵ Динамический час 3 урок 9 ⁵⁵ – 10 ³⁵ 4 урок 10 ⁴⁰ – 11 ²⁰ 5 урок 11 ²⁵ – 12 ⁰⁵	для 5, 8, 9-11 классов 1 урок 8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁰ 2 урок 8 ⁴⁵ – 9 ²⁵ 3 урок 9 ³⁰ – 10 ¹⁰ 4 урок 10 ²⁵ – 11 ⁰⁵ 5 урок 11 ¹⁰ – 11 ⁵⁰ 5 урок 11 ⁵⁵ – 12 ³⁵ 6 урок 12 ⁴⁰ – 13 ²⁰
2 смена	для 2-3-х классов 1 урок 13 ³⁰ – 14 ¹⁰ 2 урок 14 ¹⁵ – 14 ⁵⁵ Динамический час 3 урок 15 ²⁵ – 16 ⁰⁵ 4 урок 16 ¹⁰ – 16 ⁵⁰ 5 урок 16 ⁵⁵ – 17 ³⁵	для 6,7 классов 1 урок 13 ³⁰ – 14 ¹⁰ 2 урок 14 ¹⁵ – 14 ⁵⁵ 3 урок 15 ²⁵ – 16 ⁰⁵ 4 урок 16 ¹⁰ – 16 ⁵⁰ 5 урок 16 ⁵⁵ – 17 ³⁵ 5 урок 16 ⁵⁵ – 17 ³⁵

8. В целях соблюдения требований СанПиН утвердить следующий режим проветривания и влажной уборки учебных помещений:

Учебные помещения проветриваются во время перемен, рекреационные – во время уроков; До начала занятий и после их окончания необходимо осуществлять сквозное проветривание учебных помещений:

1 смена (1,4 классы) 7.45 - 8.00	2 смена (2,3 классы) 13.15 - 13.30
1 смена (5,8-11 классы) 7.45 - 8.00	2 смена (6,7 классы) 13.20 - 13.30

График проветривания помещений

(Рекомендуемая продолжительность сквозного проветривания учебных помещений в зависимости от температуры воздуха)

Продолжительность сквозного проветривания определяется погодными условиями, направлением и скоростью движения ветра, эффективностью отопительной системы; В тёплые дни занятия проводятся при открытых форточках и фрамугах.

Наружная температура С°	Длительность проветривания помещения (мин)	
	В малые перемены	В большие перемены и между сменами
От +10 до +6	4 – 5 мин	15 – 30 мин
От +5 до 0	3 – 5 мин.	20 – 30 мин.
От 0 до -5	2 – 5 мин.	15 – 20 мин.
От -5 до -10	1 – 3 мин.	10 – 15 мин.
Ниже – 10	1 – 1,5 мин.	5 – 10 мин.

- в 17.35—начало уборки кабинетов начальных классов;
- в 18.50- начало уборки кабинетов 5-11 классов, спортивного и актового залов;
- влажная уборка столовой:
- в 1 смене 9.55
- во 2 смене 15.25.

9. Утвердить режим организации внеурочной деятельности:

	Период проведения занятий (в зависимости от расписания)	Продолжительность занятий	Перерывы
1 классы	12.25-13.05	40 минут	5-10 минут
4 классы	12.25-13.05	40 минут	5-10 минут
2-3 классы	16.40-17.25	40 минут	5-10 минут
5, 8-11 классы	13.40-14.20	40 минут	5-10 минут
6,7 классы	12.30-13.10	40 минут	5-10 минут

Внеурочная деятельность организуется как в расписании уроков, так и после окончания урочной деятельности в зависимости от расписания уроков в соответствии с отдельным расписанием. После окончания уроков организуется перерыв, продолжительностью 20 минут.

Продолжительность занятий внеурочной деятельности составляет 40 мин.

10. Работа кружков и секций дополнительного образования организуется по отдельному графику в режиме: суббота.
Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
Зам. по ВР Магомедову З.А. обеспечить ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования.
11. Утвердить следующий режим работы столовой на 2023/2024 учебный год:
с 8.00 до 17.00
12. Утвердить график посещения столовой обучающимися:
завтрак после 2 урока 9.25 – 9.55 - 1,4 кл.
обед после 2 урока 14.55 – 15.25- 2,3 кл.
Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
13. Установить следующий режим работы библиотеки на 2023/2024 учебный год:
 - понедельник–пятница с 09.00 ч. - до 18.00 ч.
 - выходной–суббота-воскресенье.
14. Установить следующий режим работы медпункта на 2023/2024 учебный год:
понедельник–суббота с 08.00 ч. до 18.45 ч.
15. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям синими чернилами (списки учащихся – фамилия, имя обучающегося полностью, оценки, темы уроков, №приказов о прибытии, выбытии ит.д.).
16. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего. Выход на работу учителя, сотрудника после болезни возможен только по своевременному предъявлению директору больничного листа.
17. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) осуществляется только классным руководителем по приказу директора школы. Исправление отметок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
18. Запретить удаление учащихся из класса во время урока, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования), без разрешения администрации.

19. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в журнал учета рабочего времени время прихода в школу и уход из нее. Отсутствовать в школе в рабочее время можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
20. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье обучающихся вне кабинетов возложить на дежурных учителей, согласно графику дежурства по школе, утверждённого директором школы.
21. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
22. 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.
23. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 20 минут.
24. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
25. Педагогам 5-11-х классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал в учительской, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал в учительскую.
26. В случае необходимости работать с журналом после уроков, необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора по УВР или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.
27. Заместителям директора по УВР Омаровой Б.О., Ярбиловой Л.П., Маллаевой П.М. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи, ежемесячную проверку классных журналов;
28. Запретить учителям принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
29. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора. Категорически запрещается производить замену уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией.
30. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
31. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров ит.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).
32. Обо всех мероприятиях, проводимых педагогами с обучающимися за рамками учебного процесса, сообщать заместителю директора по воспитательной работе Магомедову З.А., с указанием кабинета, времени, проводимом мероприятии, количестве присутствующих.
33. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят на этаже, согласно графику дежурства, и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
34. Учителям-предметникам в каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности и сохранности школьной мебели. Не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде и без сменной обуви. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имущества несет полную ответственность классный руководитель и учитель, работающий в этом кабинете.
35. Курение учителей, сотрудников, обучающихся в школе, категорически запрещается.
36. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2-го по 11-й класс.
37. Классным руководителям ознакомить учащихся курируемого класса с Правилами

внутреннего распорядка обучающихся, под роспись, с регистрацией в журнале инструктажа;






38. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану жизни и здоровья обучающихся во время их пребывания в здании, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
39. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора по УВР Омарову Б.О., Ярбилову Л.П., Маллаеву П.М., по ВР Магомедова З.А.

Директор школы



Амирханова Р.М.

С приказом ознакомлены:

Омарова Б.О.	
Ярбилова Л.П.	
Маллаева П.М.	
Магомедов З.А.	
Анваров М.А.	
Магомедалиев М.Г.	