Муниципальное общеобразовательное учреждение
Каменниковская средняя общеобразовательная школа

Приказ

от 31.08.2023г. № 01-02/ 41-14

Об организации образовательного
процесса в 2023-2024 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", СаНПиН 2.1.3.2630-10, Уставом образовательного учреждения, для качественной и эффективной организации образовательного процесса в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть с 01.09.2023 года 14 классов-комплектов, в т.ч. 1 (один) класс для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

1 класс – 18 чел.	5а класс- 15 чел.	11класс – 9 чел.
2а класс – 17 чел.	5б класс – 11 чел.	
2б класс – 12 чел.	6а класс – 13 чел.	
3 класс – 23 чел.	6б класс – 15 чел.	ИТОГО – 9 чел.
4 класс – 19чел.	7 класс – 17 чел.	
	8 класс – 20 чел.	
ИТОГО – 89 чел.	9а класс – 20 чел.	
	9б класс (скк) – 5 чел.	
	ИТОГО – 116 чел.	
ВСЕГО: 214 чел.		

2. Зачислить в 1 класс следующих детей, принятых по заявлению родителей (законных представителей) для обучения по образовательным программам начального общего образования:

1. Кириллову Олесю Максимовну, 02.04.2016г.р.
2. Цэрнэ Алису Владиславовну, 13.02.2016г.р
3. Голоушкина Дмитрия Артемовича, 25.03.2016г.р
4. Левахину Алёну Ивановну, 21.12.2015г.р
5. Лаврову Алину Александровну, 29.09.2016г.р
6. Смирнова Ярослава Андреевича, 12.12.2015г.р
7. Жителева Николая Павловича, 10.08.2016г.р
8. Воронина Ярослава Артёмовича, 13.01.2016г.р
9. Рыжову Марию Николаевну, 18.12.2015г.р
10. Колобову Викторию Евгеньевну, 27.06.2016г.р
11. Орлова Кузьму Ильича, 21.03.2016 г.р.
12. Нуржанова Родиона Алексеевича,04.03.2016г.р
13. Алюкову Алену Антоновну,19.09.2016г.р.
14. Ерохина Дениса Александровича, 01.07.2016г.р.
15. Лебардину Елизавету Андреевну, 22.12.2016г.р.
16. Самойлову Таисию Олеговну, 29.10.2015г.р.
17. Чулкову Александру Дмитриевну, 14.05.2016г.р
18. Лучинкина Сергея Андреевича, 07.03.2016г.р.

3.Установить следующий режим работы школы:
Количество смен в школе – одна.
Начало занятий – 8.30.
Рабочие дни – понедельник-пятница.
Нерабочие дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.
Продолжительность уроков:

- в 1 классе «ступенчатый режим»: в I четверти – 3 урока по 35 минут каждый, остальное время заполняется занятиями в нетрадиционной форме, экскурсиями, физкультурными занятиями, развивающими играми; во II четверти – 4 урока по 35 минут каждый; во II полугодии – 4 урока по 40 минут каждый.
- во 2-11 классах – 40 минут.

Расписание звонков:
1 урок 8.30-9.10 – перемена 10мин.
2 урок 9.20-10.00 – перемена 15мин.
3 урок 10.15-10.55 – перемена 15мин.
4 урок 11.10-11.50 – перемена10мин.
5 урок 12.00-12.40 – перемена 10мин.
6 урок 12.50-13.30 – перемена 10мин.
7 урок 13.40-14.20 – перемена 10мин.
8 урок 14.30-15.10
Особенности режима работы в 1классе:
- безотметочная система обучения,
- внеурочная деятельность в рамках ФГОС выполняется по индивидуальному маршруту; контроль осуществляет классный руководитель,
- для посещающих группу продлённого дня организуются питание и прогулки.
4. Утвердить (решение педагогического совета от 31.08.2021 года, протокол № 1):
- обучение в 1-11 классах в 2023-2024уч.г. по четвертям.
- продолжительность учебной недели в 1-11классах – пятидневная учебная неделя.
- продолжительность учебного года:
  - в 1 классе – 33 учебные недели;
  - во 2-8 классах – 34 учебные недели;
  - в 9,11 классах – 34 учебные недели (без учёта государственной итоговой аттестации).

Промежуточную аттестацию провести в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» (утверждено приказом от 16.06.2014 №01-02/23-2) в срок с 15 апреля по 17 мая 2024 года.
- график школьных каникул:
  осенние: 28.10.2023-06.11.2023
  зимние: 30.12.2023-08.01.2024
  дополнительные для 1 кл.: 05.02.2024-11.02.2024
  весенние: 23.03.2024-31.03.2024
  летние: 29.05.2024-31.08.2024.
5.Открыть группы продлённого дня:
ГПД № 1 (1 класс) – Ступкина Н.А.
ГПД № 2 (2а класс) – Гончарова О.Л.
ГПД № 3 (2б класс) – Петрова С.Г.
ГПД № 4 (3 класс) – Давыдова А.А.
ГПД № 4 (4 класс) – Коровкина Т.Ю.
Утвердить режим работы групп продлённого дня. Контроль осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
8. Утвердить объём домашних заданий (по всем предметам), чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): в 1 классе – до 1 часа; во 2-3 классах – 1,5ч.; в 4-5 классах – 2ч.; в 5-8 классах – 2,5ч.; в 9, 11 классах – до 3,5ч.
9. Утвердить рабочие программы по учебным и элективным учебным предметам.
10. Утвердить календарный учебный график.

11. Утвердить основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также адаптированные основные образовательные программы начального образования (вариант 7.1 и 7.2) и основного образования.

12.Утвердить график горячего питания обучающихся:

Завтрак:

1, 2а, 2б классы – 1-ая перемена, 9.10ч.;

3, 4 классы – 2-ая перемена, 10.00ч.;

5-11классы – 3-я перемена, 10.55ч.;

Обед:

1-4 классы – после 5 урока, 12.40ч.

Обучающиеся с ОВЗ 5-9 классов – после 6 урока, 13.30ч.

Работа буфета с 10.00 до 14.00 часов.

Последняя суббота каждого месяца – санитарный день.

Классные руководители, учителя, воспитатели сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приёме пищи детьми и обеспечивают порядок.

13. Утвердить график дежурства администрации (8.00-17.00):

Понедельник – Агаева А.Н., зам.директора по ВР.

Вторник – Соловьев Д.В., зам.директора по АХР.

Среда – Авдюнина Н.Ю., зам.директора по ОБ.

Четверг – Семенова О.Ю., зам.директора по УВР.

Пятница – Цыбулько И.В., зам.директора по УВР.

14.Закрепить за классами следующие кабинеты:

№ кабинета	Класс	Кл.руководители
6	4	Коровкина Т.Ю.
5	3	Павлова А.А.
4	2б	Петрова С.Г.
3	1	Ступкина Н.А.
2	2а	Гончарова О.Л.
22	6а	Сорокина Н.В.
11	6б	Уварова Ю.В.
18	7	Корелякова М.А.
10	8	Лицевая Ю.Н.
20	9а	Башмакова С.Е.
14	9б	Шляхтина О.Г.
13	5б	Агаева А.Н.
12	11	Авдюнина Н.Ю.
16	5а	Варопаева С.Е.

Дежурство классов – под руководством классных руководителей.

Ответственность за остальные кабинеты распределить следующим образом:

№ кабинета	Ответственный
15	Зайцева Е.С
14	Булкина А.А.
9	Цыбулько И.В.
21	Варганова Л.Ю.
23	Бегунова С.П.
1	Смирнова М.В.
учебная мастерская	Соловьев Д.В.
спортивный зал	Корелякова М.А., Печкина С.А.

Ежедневную влажную уборку кабинетов проводят технические служащие.

15.Организация дежурства учителей осуществляется по отдельному графику:

- время начала работы каждого учителя в 8.15ч.;

- время начала дежурства учителей за 30 мин. до начала учебных занятий, окончание – через 20 мин. после окончания последнего урока.

16. Продолжить организацию в школе пропускного режима.
В целях исключения нахождения на территории и в здании школы посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, нарушений требований безопасности к охране жизни и здоровья обучающихся и сотрудников учреждения установить следующий порядок:
- в здание школы и на территорию школы обепечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей, транспортных средств;
- вахтеру всех посетителей фиксировать в журнале учёта посетителей;
- проводить разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по выполнению Федерального закона Российской Федерации от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака в здании и на территории школы";
- по окончании учебного процесса обучающихся провожает до гардероба учитель, ведущий последний урок.
Контроль осуществляет заместитель директора по ОБ.
17. Для выполнения требований Роспотребнадзора по профилактике и нераспространению коронавирусной инфекции обучающимся и сотрудникам школы соблюдать правила личной гигиены, проходить утреннюю термометрию, не приходить в школу с признаками респираторных заболеваний, соблюдать правила питания и входа в здание.
18.Утвердить график работы библиотеки: 8.00-14.30; суббота, воскресенье – выходные дни; последняя пятница каждого месяца – санитарный день.
19.Утвердить график приёма посетителей администрацией школы:

ФИО	Должность	График работы				
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Петрова Н.Н.	директор	16.00-17.00				8.00-10.00
Авдюнина Н.Ю.	зам.директора по ОБ		9.00-10.00			
ЦыбулькоИ.В.	зам.директора по УВР			9.00-10.00		
Агаева А.Н.	зам.директора по ВР				16.00-17.00	16.00-17.00

20.Утвердить циклограмму совещаний:
- еженедельные оперативные совещания при директоре: понедельник, 15.00ч.;
-ИМС,оперативные совещания: один раз в месяц –четверг,14.30ч.;
- общешкольное родительское собрание (1 раз в год), общешкольный родительский комитет (1 раз в четверть): вторник, 18.00ч.;
- общешкольные тематические собрания – по отдельному плану;
- школьные методические объединения, заседания рабочих и творческих групп, педагогические советы, профилактические советы, общие собрания работников: четверг, 14.30ч., согласно плану.
Общие собрания коллектива работников, заседания педагогического совета и школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительское собрание – не более 1,5 часов, собрания школьников – не более 1 часа.
21. Запретить педагогическим работникам изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними.
22. Запретить удаление обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.
23. Запретить курение в здании и на территории школы обучающимся и работникам.
24. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение техники безопасности во время занятий на учителей, проводящих занятия, на переменах – ответственностьза жизнь и здоровье обучающихся вне кабинетов – на дежурных административных и педагогических работников.
25. Возложить ответственность за сопровождение и контроль за нахождением в гардеробе обучающихся после окончания последнего урока (внеклассного мероприятия, внеурочной деятельности) на педагога школы, проводившего последним в данном классе (группе) занятие.

26. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их ответственного отношения к школьному имуществу.
27. Обучающимся выполнять требования к внешнему виду и соблюдать деловой стиль одежды.
28. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение учебного года. По окончании занятий обязательно проверить: закрыты окна, выключен свет, отключен компьютер. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, невыключенный свет возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинетах.
29. Классным руководителям 1-11 классов, учителям строго соблюдать требования при заполнении школьной документации и ведении электронного журнала.
30. Признать электронный журнал единственным инструментом для учёта успеваемости и посещаемости обучающихся, для фиксацииучебно-тематического плана по реализации рабочих учебных программ и другой информации, необходимой для управления образовательным процессом в школе.
31. Учителям запрещается:
- принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки;
- отпускать обучающихся с уроков на мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
32. Допускается работа спортивных секций, кружков, занятий внеурочной деятельности, кабинетов информатики, мастерских только по расписанию, утверждённому директором школы.
33. Учителям запрещается:
- допускать на уроки посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в его отсутствие – дежурного администратора;
- вести приём родителей во время уроков.
34. Разрешить проведение экскурсий, походов, огоньков, поездок с детьми в кино, театр, музей и т.п. только после издания приказа директора школы и проведения соответствующего инструктажа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель, воспитатель или любой другой работник школы, назначенный приказом директора школы.
35. Администрации школы запрещается отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий.
36. Запрещается привлекать обучающихся к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием, разрешать – только с их согласия и согласия их родителей (законных представителей). Разрешается освобождать обучающихся по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения должного надзора и принятия разумных мер безопасности с учётом возраста и индивидуальных особенностей.
38. Осуществлять работу учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по обеспечению санитарно-гигиенических условий и режима работы школы по графику работы, составляемому ежемесячно заместителем директора по АХР и утверждаемому директором школы.
39. Запрещаются в стенах школы любые торговые операции.
40. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы Н.Н.Петрова