

Управление образования Администрации Неклиновского района
МБОУ Покровская СОШ
«Неклиновский образовательный комплекс»
с. Покровское

02 .09.2024 г.

23 -О

О режиме работы МБОУ Покровская СОШ «НОК»

С целью организации образовательного процесса в МБОУ Покровская СОШ «НОК» в 2024-2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Покровская средней общеобразовательной школе «Неклиновский образовательный комплекс»:

1. Занятия в школе проводятся в одну смену с 8 часов 30 минут.
2. Учебный день начинается с линейки дежурных учителей и учащихся в 8 ч.10мин.
3. Учебный день по понедельникам начинается с линейки и выноса флага учащихся в 8 ч.30 мин.

Вход учащихся в здание школы в 8ч.15 мин.

Утренняя зарядка для учащихся 1-4 классов в 8ч. 25 мин.

Начало занятий в 8 ч. 30 мин.

Расписание звонков 1 класса на I и II четверти

№ урока	время урока	прод-ть перемены
1 урок	8-30 – 9-05	15 минут
2 урок	9-20 – 9-55	Динамическая пауза 45 минут
3 урок	10-40 – 11-15	15 минут
4 урок	11-30 – 12-05	

Расписание звонков 1 класса на III и IV четверти

№ урока	время урока	прод-ть перемены
1 урок	8-30 – 9-10	10 минут
2 урок	9-20 – 10-00	Динамическая пауза 45 мин
3 урок	10-15 – 10-55	15 минут
4 урок	11-10 – 11-50	15 минут

5 урок	12-05 – 12-45	10 минут
--------	---------------	----------

Расписание звонков 2 - 4 классов

№ урока	время урока	продолжительность перемены
1 урок	8-30 – 9-10	10 минут
2 урок	9-20 – 10-00	15 минут
3 урок	10-15 – 10-55	15 минут
4 урок	11-10 – 11-50	15 минут
5 урок	12-05 – 12-45	10 минут
6 урок	12-55 – 13-35	10 минут
7 урок	13-45 – 14-25	20 минут

Расписание звонков 5 - 11 классов

№ урока	время урока	прод-ть перемены
1 урок	8-30 – 9-10	10 минут
2 урок	9-20 – 10-00	15 минут
3 урок	10-15 – 10-55	15 минут
4 урок	11-10 – 11-50	15 минут
5 урок	12-05 – 12-45	10 минут
6 урок	12-55 – 13-35	10 минут
7 урок	13-45 – 14-25	20 минут
8 урок	14-45 – 15-25	

По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета.

Классные руководители, учителя и дежурный администратор во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учащихся, а также несут ответственность за поведение учащихся на переменах в соответствии с графиком дежурства учителей, утвержденным директором школы.

3. Уборка кабинетов, закрепленных участков помещений и двора производится ежедневно, генеральная уборка проводится 1 раз в месяц (4-я пятница).

Кабинеты убираются уборщиками служебных и производственных помещений.

4. Время начала работы учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 15 мин. до начала учебных занятий и заканчивается на 15 минут позже окончания своего последнего урока.

Время работы:

вахтера с 8.00 до 16.00,
техслужащих - с 8.00 до 15.00.

5. Обучающиеся 2 – 9 классов аттестовываются по четвертям, 10-11 классов - по полугодиям.

Устанавливаются следующие сроки каникул:

Каникулярный период	Дата		Продолжительность каникул, праздничных и выходных дней в календарных днях
	Начало	Окончание	
Осенние каникулы	26.10.2024	04.11.2024	10
Зимние каникулы	30.12.2024	08.01.2025	10
Дополнительные каникулы 1 класс	08.02.2025	16.02.2025	9
Весенние каникулы	22.03.2025	30.03.2025	9
Летние каникулы	27.05.2025	31.08.2025	97
Праздничные дни			8
Выходные дни			59

6. Внесение изменений в классные журналы, а именно, зачисление и выбытие учащихся вносится только классным руководителем по приказу директора школы.

Исправление оценок в классном журнале допускается в соответствии с инструкцией по оформлению, ведению и заполнению классных журналов.

7. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков, а также на различные мероприятия (репетиции, соревнования, концерты, конкурсы) без разрешения администрации школы. Изменение расписания занятий - учебных часов и всех внеурочных мероприятий, производится только с разрешения директора.

8. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

9. Проведение внеклассных мероприятий, в том числе родительские и другие собрания проводятся по плану, утвержденному директором или с его личного разрешения.

10. В каждом учебном кабинете закрепляется за учащимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

11. Не допускаются на уроки учащиеся в верхней одежде и без сменной обуви.

12. Всеми учителями обеспечивается прием и сдача учебного кабинета между уроков в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и

имеющегося в нем имущества полная ответственность (в том числе и материальная) возлагается на учителей, работающих в этом помещении.

13. Курение учителей и учащихся в школе и на ее территории категорически запрещается.

14. Ведение дневников считается обязательным для каждого учащегося.

15. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы.

16. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

17. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа. Об уходе на больничный лист сотрудник заранее сообщает администрации школы.

18. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий возлагается на учителя или сотрудника школы, который назначен приказом директора.

19. Во время прогулок, экскурсий, внеклассных мероприятий и т.п. ответственность за охрану жизни и здоровья школьников во время их пребывания в зданиях школы, на ее территории возлагается на учителей, классных руководителей.

20. Запрещаются в стенах школы любые торговые операции.

21. Секретарю Ибрагимовой Е.А. ознакомить с данным приказом всех работников школы под роспись.

22. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Покровская СОШ «НОК» _____ Тимошенко Е.А.