

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
« ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
«РЯБОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

187040, Ленинградская обл., Тосненский район, г.п. Рябово, ул.Новая, д.9.  
тел\факс 8(81361) 79241, электронный адрес: [ryabovo.school@yandex.ru](mailto:ryabovo.school@yandex.ru)

**ПРИКАЗ**

От 30.08.2023г. № 160

По основной деятельности

О режиме работы школы в 2023-2024 учебном году

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года, , приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 года № 69 «Об особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», требованиями Сан Пин 2.4.2.2821-10, в целях грамотной организации учебно-воспитательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Установить следующую продолжительность учебных периодов и каникул:**

**1.1..Продолжительность учебных периодов в 1 классе:**

	Дата		Количество учебных дней за учебный период
	начала четверти	окончания четверти	
1 четверть	01.09.2023	28.10.2023	42
2 четверть	07.11.2023	30.12.2023	40
3 четверть	09.01.2024	09.02.2024	24
3 четверть	19.02.2024	22.03.2024	23
4 четверть	01.04.2024	24.05.2024	36
<b>Количество учебных дней за год</b>			<b>165</b>

**1.2.Сроки и продолжительность каникул во 1 классе :**

Каникулы	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность в днях
Осенние	29.10.2023	06.11.2023	9
Зимние	31.12.2023	08.01.2024	9
Дополнительные	10.02.2024	18.02.2024	9
Весенние	23.03.2024	31.03.2024	9
Летние	01.06.2023	31.08.2023	92
<b>Общее количество каникулярных дней</b>			<b>128</b>

**1.3 .Продолжительность учебных периодов в 2-9 классах**

	Дата		Количество учебных дней за учебный период
	начала четверти	окончания четверти	
1 четверть	01.09.2023	28.10.2023	42
2 четверть	07.11.2023	30.12.2023	40
3 четверть	09.01.2024	22.03.2024	52
4 четверть	01.04.2024	24.05.2024	36
<b>Количество учебных дней за год</b>			<b>170</b>

**1.4.Сроки и продолжительность каникул во 2-9 классах :**

Каникулы	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность в днях
Осенние	29.10.2023	06.11.2023	9
Зимние	31.12.2023	08.01.2024	9
Весенние	23.03.2024	31.03.2024	9
Летние	01.06.2023	31.08.2023	92
<b>Общее количество каникулярных дней</b>			<b>119</b>



## **2. Установить следующий режим работы школы:**

2.1. Занятия в 2023 – 2024 учебном году организовать в одну смену.

2.2. Начало уроков в 8.30:

2.3. Продолжительность одного урока 45 минут.

Продолжительность одного урока для детей с ОВЗ 40 минут.

2.4. В 1 классе в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации к требованиям образовательного учреждения применяется динамическая пауза и «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки:

- в сентябре – октябре 3 урока по 35 минут каждый;
- во второй четверти 4 урока по 35 минут каждый;
- в третьей и четвертой четвертях 4 урока по 40 минут каждый.
- обучение в 1 классе проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и без домашних заданий.

2.5. Установить следующую продолжительность перемен:

1 смена			
1 урок	8-30	9-15	45
Перемена	9-15	9-25	10
2 урок	9-25	10-10	45
Перемена	10-10	10-25	20
3 урок	10-30	11-15	45
Перемена	11-15	11-35	20
4 урок	11-35	12-20	45
Перемена	12-20	12-35	15
5 урок	12-35	13-20	45
Перемена	13-20	13-30	10
6 урок	13-30	14-15	45
Перемена	14-15	14-20	5
7 урок	14-20	15-05	45

## **3. Вход посторонних людей в школу запрещен.**

3.1. Все посетители школы обязаны предварительно уведомить администрацию школы и получить разрешение (посторонними являются все лица, которые не являются учащимися и их родителями (законными представителями))

3.2. Все посетители школы обязаны находиться в бахилах.

**4. Установить следующие требования к началу рабочего дня в МБОУ «ООШ «Рябовский ЦО»**

4.1. Дежурный администратор, учитель и дежурный класс являются в школу за 20 минут до начала уроков (свою деятельность организуют в соответствии с инструкцией по организации дежурства по школе);

4.2. Все педагоги обязаны прибыть в школу минимум за 15 минут до начала уроков.

4.3. Учащиеся 5-9 классов оставляют свою верхнюю одежду в школьном гардеробе.

4.4. Учащиеся 1-4 классов оставляют верхнюю одежду в своих кабинетах в специально отведенных для этого местах.

4.4. Наличие второй чистой обуви является обязательным для всех участников УВП (допускается использование бахил при посещении школы родителями).

4.5. За вещи, оставленные участниками УВП в карманах одежды, в кабинетах, в фойе и коридорах, администрация школы и педагогический коллектив ответственности не несут.

**5. Для учащихся и педагогов является обязательным соблюдение требований к внешнему виду (одежде и обуви) в соответствии с положением «О форме учащихся» и требованиями к дресс-коду учителя.**

**6. Установить следующие требования к организации и проведению уроков:**

6.1. Уроки, занятия проходят по утвержденному директором школы расписанию (в соответствии с требованиями Сан Пин 2.4.2.2821-10)

6.2. Изменения в расписании может производить только координатор, занимающийся составлением расписания, после предварительного согласования с директором школы или лицом, его замещающим на данный период времени.

6.3. Учителя, проводящие уроки отвечают:

- за жизнь и здоровье учащихся;

- за морально психологическую обстановку во время занятий (все занятия должны проводиться в доброжелательной, творческой атмосфере и учитывать индивидуальные особенности учащихся);

- за сохранность мебели и оборудования в кабинете, где проходит занятие;

- за санитарно-гигиеническое состояние кабинета во время уроков и после него;

- за экономию электрической энергии и воды;

- за порядок в кабинете и чистоту школьной доски.

6.4. На перемене всех учащихся учитель обязан вывести в коридор и произвести проветривание кабинета (время проветривания в соответствии с требованиями Сан Пин 2.4.2.2821-10).

6.5. Удалять учащихся с уроков категорически запрещается.



6.6. Категорически запрещается отправлять учащихся с уроков за забытыми дома учебниками, тетрадями, письменными принадлежностями.

6.7. Отпускать учащихся на мероприятия различного уровня можно только с разрешения директора школы;

6.8. После окончания занятий учитель обязан организовать наведение порядка силами учащихся.

6.9. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей из этого класса в гардероб и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

6.10. Учителя начальных классов обязаны подготовить парты с учетом роста учащихся класса и произвести их маркировку в соответствии с требованиями Сан Пин 2.4.2.2821-10.

6.11. Заведующие кабинетами обязаны произвести расстановку парт в классе в соответствии с требованиями пункта 5.6. Сан Пин 2.4.2.2821-10.

6.12. Классные руководители производить рассадку учащихся класса в соответствии с требованиями пункта 5.5. Сан Пин 2.4.2.2821-10.

6.13. С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения учащихся учителям на уроках обязательно проводить физкультурные минутки и гимнастику для глаз (СанПин 2.4.2.2821-10)

#### **7. Установить следующие требования к организации перемен:**

7.1. Все перемены проходят согласно расписания, утвержденного директором школы (в соответствии с требованиями Сан Пин 2.4.2.2821-10);

7.2. Учащимся запрещается бегать и кричать на переменах (в соответствии с требованиями Сан Пин 2.4.2.2821-10);

7.3. Контроль за поведением учащихся на переменах возложить на дежурных (администратора, учителя и дежурный класс);

7.4. Советнику директора по воспитанию, силами совета самоуправления учащихся 2 и 3 перемены для учащихся начальных классов проводят в организованном режиме.

#### **8. Установить следующие требования к организации и проведению дополнительных занятий, ВУД и кружков:**

8.1. Между началом внеурочных занятий и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью 45 минут.

8.2. Дополнительные занятия, ВУД и кружковой работе проходят по утвержденному директором школы расписанию (в соответствии с требованиями Сан Пин 2.4.2.2821-10)

8.3. Изменения в расписании может производить только координатор, занимающийся составлением расписания, после предварительного согласования с директором школы или лицом, его замещающим на данный период времени.

8.4. Учителя и педагоги дополнительного образования, проводящие занятия отвечают:



- за жизнь и здоровье учащихся;
- за морально-психологическую обстановку во время занятий (все занятия должны проводиться в доброжелательной, творческой атмосфере и учитывать индивидуальные особенности учащихся);
- за сохранность мебели и оборудования в кабинете, где проходит занятие;
- за санитарно-гигиеническое состояние кабинета во время и после занятий;
- за экономию электрической энергии и воды;
- за порядок в кабинете, чистоту школьной доски.

8.5. На перемене всех учащихся учитель обязан вывести в коридор и произвести проветривание кабинета (время проветривания в соответствии с нормами СанПин 2.4.2.2821-10).

8.6. Удалять учащихся с занятий категорически запрещается.

8.7. После окончания занятий учитель обязан организовать наведение порядка силами учащихся.

8.8. Учитель, ведущий занятие, выводит детей из этого класса в гардероб и присутствует там до ухода из здания всех учеников.

8.9. Учителя начальных классов обязаны подготовить парты с учетом роста учащихся класса и произвести их маркировку в соответствии с требованиями Сан Пин 2.4.2.2821-10.

8.10. Заведующие кабинетами обязаны произвести расстановку парт в классе в соответствии с требованиями пункта 5.6. Сан Пин 2.4.2.2821-10.

8.11. Классные руководители производить рассадку учащихся класса в соответствии с требованиями пункта 5.5. Сан Пин 2.4.2.2821-10.

## **9. Установить следующие требования к организации питания учащихся:**

9.1. Утвердить следующее время приема пищи учащимися:

- 09.15-09.25 для 1-4 классов (завтрак);
- 10.10-10.25 для 1-4 классов (завтрак);
- 11.15-11.35 для 1-4 классов (обед);
- 12.20-12.25 для 1-4 классов (обед);
- 13.20-13.30 для 5-9 классов.

9.2. Классные руководители:

- занимаются общей организацией питания;
- помогают родителям (законным представителям) подготовить пакет документов, необходимый для организации бесплатного питания;
- сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок. (В случае отсутствия классного руководителя детей сопровождает учитель, проводивший урок.)
- ежемесячно предоставлять заместителю директора по УВР информацию о выдаче молока учащимся в виде заполненного реестра.

9.3. Обязать классных руководителей с 1 по 4 класс:

- ежедневно получать и выдавать молоко учащимся;



-согласовать с родителями (законными представителями) вопрос о времени и месте употребления учащимися молока (в пределах класса или в домашних условиях), в случаях употребления молока в классе, обеспечить порядок.

9.4. Запретить употребления молока учащимися на улице.

9.5. Ответственность за соблюдение санитарных норм при приготовлении пищи, осуществлении процесса питания, получении и хранении продуктов, содержании пищеблока в хорошем состоянии - возложить на работников школьной столовой.

9.6. Ответственному за питание размещать на сайте школы ежедневное меню

9.7. С 13-30 школьная столовая продолжает свою работу в режиме школьного кафе

10. Назначить классными руководителями следующих педагогических работников:

Класс	Классные руководители
1 класс	Мирошниченко И А
2 класс	Бабарова Е Н
3 класс	Белякова Н М
4 класс	Графова М Ю
5 класс	Кондратьева В В
6 класс	Яшкина А А
7 класс	Марцинкевич Н В
8 класс	Рябиничева Н В
9 класс	Бархатова Л С

10.1. Закрепить за классными коллективами следующие учебные кабинеты:

№ кабинета	класс	Классный руководитель
кабинет № 1	4 класс	Графова.М.Ю
кабинет № 2	3 класс	Белякова.Н.М
кабинет № 3	2 класс	Бабарова.Е.Н
кабинет № 4	1 класс	Мирошниченко И А
кабинет № 5	5 класс	Кондратьева В В
кабинет № 6	6 класс	Яшкина А А

кабинет № 7	9 класс	Бархатова Л С
кабинет № 8	7 класс	Марцинкевич Н В
кабинет № 9	8 класс	Рябиничева Н В

10.2.В закреплённых кабинетах классные коллективы проводят классные часы, внеклассные мероприятия, родительские собрания, генеральные уборки и тп.

10.3.Классные руководители обязаны:

- содержать кабинет, закреплённый данным приказом, в порядке ;
- закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели и соблюдения Сан Пин 2.4.2.2821-10;
- производить рассадку учащихся класса в соответствии с требованиями пункта 5.5.Сан Пин 2.4.2.2821-10.

10.4.Учащиеся с 5 по 9 класс после уроков обязаны проводить ежедневную влажную уборку кабинета (ответственность за качество проведенной уборки возложить на классных руководителей) После проведения влажной уборки обязательно оставить одно окно в режиме проветривания. Все необходимые инструменты для проведения влажной уборки классов всегда должны находиться в мужском туалете, в специально отведенном для этого месте.

10.5.Влажная уборка кабинетов, закреплённых за 1,2,3,4, классами ,а так-же кабинеты №5,6,7( Точка роста) осуществляется силами технического персонала школы.

## **11.Требования к аттестации учащихся:**

11.1.Учащиеся 2 – 9 классов проходят промежуточную аттестацию в конце каждой четверти в соответствии с положением «О промежуточной аттестации».

11.2. Время на промежуточную аттестацию включается в общий объем часов, определенных учебным планом на учебный год.

11.3.В одном классе в один день можно проводить только одну контрольно-оценочную процедуру (пункт 10.8 СанПиН 2.4.2.2821-10).

11.4.Контрольно-оценочные процедуры не планируются на уроки после занятий физической культурой (приложение 3 к СанПиН 2.4.2.2821- 10).

11.5.Учащиеся 9 класса проходят ГИА в конце учебного года в соответствии с нормативными документами по организации ГИА в 2022-2023 учебного году

## **12.Установить следующие требования к организации уроков физической культуры:**

12.1.Все учащиеся обязаны присутствовать на уроках физической культуры в спортивной форме;



12.2. Учащиеся, освобожденные от уроков физической культуры по медицинским показаниям, во время урока физической культуры должны находиться в спортивном зале.

12.3. Двери раздевалок для девочек и мальчиков в спортивном зале во время урока должны быть закрыты на ключ.

12.4. Учитель физической культуры организует занятия в спортивном зале и на спортивной площадке при соблюдении всех норм безопасности (обязательное проведение инструктажей) и в строгом соответствии с пунктом 6.7 Сан Пин 2.4.2.2821-10.

12.4. Силами технического персонала школы спортивный инвентарь подлежит ежедневной обработке моющими средствами (пункт 12.5 Сан Пин 2.4.2.2821-10.)

12.5. На перемене учащимся **запрещено** находиться в спортивном зале.

**13. Учащимся запрещается использование гаджетов (телефонов, смартфонов, планшетов и т.п.) на уроках и переменах. (если этого не требует рабочая программа по данному предмету)**

**14. Установить следующий порядок посещения родителями школы:**

14.1. Массовое посещение родителей школы возможно при проведении школьных праздников, классных и общешкольных родительских собраний, дней открытых дверей.

14.2. Индивидуальное посещение допускается после приглашения родителей в школу или после предварительной договоренности с учителем или администрацией школы.

14.3. Встречи с родителями, педагогами проводятся только во внеурочное время.

14.4. Родители, законные представители, могут присутствовать на уроках учителей только с разрешения администрации школы. (Родители, законные представители, обязаны обосновать необходимость их присутствия на уроке).

**15. В случае заболевания учитель обязан своевременно, до уроков, известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя.**

15.1. Перед выходом на работу, после болезни учитель обязан уведомить администрацию школы по телефону и предъявить больничный лист.



**16. Педагоги обязаны принимать участие в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и заместителях директора, производственных совещаниях, семинарах, а также иных мероприятиях организационного и методического характера, необходимость участия в которых прямо вытекает из должностных обязанностей педагогических работников школы.**

**17. Установить следующие требования к работе в каникулярное время:**

17.1. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения, а продолжительность в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

17.2. Воспитательные мероприятия в каникулярное время с учащимися проводятся в соответствии с общешкольным планом и планами классных руководителей.

17.3. Предоставление работнику отгулов в каникулярное время, краткосрочного отпуска без содержания, очередного отпуска осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления.

**18. Требования к организации и проведении массовых воспитательных и учебных мероприятий, не входящих в учебный план;**

18.1. Все массовые воспитательные и учебные мероприятия, проводятся в соответствии с общешкольным планом и воспитательным планам классных руководителей;

18.2. Данные мероприятия проводятся только во внеурочное время;

18.3. Классные руководители или лица, их заменяющие, обязаны присутствовать при проведении массовых мероприятий со своим классом и несут ответственность за дисциплину и порядок.

**19. Дежурство по школе** осуществляется в соответствии с инструкциями дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса.

**20. Требования к организации мероприятий с учащимися за пределами школы:**

20.1. Классные руководители или учителя подают директору школы заявку на организацию и проведение мероприятия с учащимися за пределами школы;

20.2. Оформляют все необходимые документы с заместителем директора по безопасности.

20.3. Учитель, организующий мероприятие за пределами школы, несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся, а также за их поведение;

20.4. После окончания мероприятия учитель организует доставку всех учащихся к родителям и сообщает о результатах директору школы.



## **21. Требования к организации подвоза учащихся к школе:**

**21.1.** Классные руководители запрашивают у родителей информацию о необходимости подвоза детей к школе и предоставляют эту информацию заместителю директора по безопасности.

**21.2.** Заместитель директора по безопасности готовит все необходимые документы для организации подвоза детей к школе.

**21.3.** Утром, перед уроками, автобус отправляется от школы в 7-30.

После уроков время поездки автобуса:

1 рейс в 14-00

2 рейс в 15-05

(время может измениться в зависимости от количества уроков в данный день)

**22.** Работу с документацией педагоги школы осуществляют в соответствии с приказами, распоряжениями, положениями и инструкциями.

**23.** Влажная уборка территории школы осуществляется техническим персоналом школы в соответствии с пунктами 12.3, 12.4, 12.5 Сан Пин

2.4.2.2821-10.

**24.** Генеральная уборка в школе проводится в последнюю пятницу каждого месяца в соответствии с пунктом 12.6 Сан Пин

2.4.2.2821-10.

## **25. О соблюдении противоинфекционных требований::**

- при входе в школу, силами дежурных администраторов и учителей, ежедневно осуществлять «утренний фильтр» ( не допускать скопления учащихся, проводить термометрию всех входящих в здание школы),

- не допускать в учебное заведение участников УВП и посетителей с признаками заболевания и наличием температуры 37 градусов и выше,

- всем работникам школы на переменах носить защитные маски,

- всем участникам УВП обрабатывать руки специальным антибактериальным и противовирусным составом при входе в школу, столовую, учебные кабинеты,

- запретить работникам школы присутствовать на работе в случае повышения температуры и обнаружения признаков простуды,

- при обнаружении температуры у учащихся классным руководителям необходимо оповестить родителей и принять меры по доставке учащегося домой,

- техническому персоналу школы проводить обработку поверхностей столов и влажную уборку помещений с использованием антисептических средств, ( в соответствии с установленным графиком),

- дежурным администраторам в 8-00 включать рециркуляторы для обеззараживания воздуха.

**26.** Работа учителей в электронном журнале ГИС СОЛО осуществляется в соответствии с «Положением о ведении электронного журнала в автоматизированной системе ГИС СОЛО» и «Положение о средневзвешенной системе оценки качества обучения обучающихся МБОУ «ООШ «Рябовский ЦО»».



**27. О подъеме государственного флага и исполнении гимна Российской Федерации:**

- Каждый понедельник перед 1 уроком в фойе школы (или на улице перед школой) для всех учащихся и педагогов школы проводится торжественное поднятие государственного флага и исполнение гимна Российской Федерации.

**28. О проведении обязательных занятий «Разговор о важном»:**

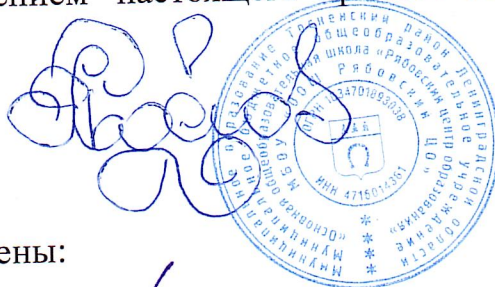
- Каждый понедельник на первом уроке классные руководители с 1 по 9 класс проводят занятия в соответствии с федеральной программой «Разговор о важном».

**29. О проведении занятий с учащимися по «Профессиональному минимуму»:**

- Каждый четверг на последнем уроке классные руководители с 6 по 9 класс проводят занятия по «Профессиональному минимуму» в соответствии с федеральной программой.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



А.Ю.Соловьев

С приказом ознакомлены:

Жучеренко Д.А.

Локцова Е.Б.

Артюхова Н.И.

Самойлова Е.И.

Дорохова Д.А.

Иванова А.А.

Мирошник И.И.

Бабарева Е.И.

Трапезова М.Ю.

Марциневич Н.В.

Белкина Н.И.

Шурашева Л.И.

Коздратова В.В.

Калиниченко

Березина Т.А.

Дроздова Н.А.