

МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 им. АБДУЛЛАЕВА А.А.
с. ЗАНДАК» (МБОУ «СОШ №2 им. Абдуллаева А.А. с. Зандак»)

МУ «Нажин-Юьртан муниципални клоштан дешаран дакъа»
Муниципални бюджетни юкъарадешаран учреждени
«ЗАНДАКЪА ЮЬРТАН АБУЛЛАЕВН А.А. ЦАРАХ ЙОЛУ
ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА №2»
(МБЮУ «Зандакъа юьртан Абдуллаевн А.А. царах йолу ЮЮШ №2»)

ПРИКАЗ

28.08.2024г

№ 57-09

с.Зандак

О режиме работы школы
на 2024 – 2025 учебный год

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», на основании Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка учащихся и решения педагогического совета протокол №1 от 28.08.2024г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить количественный состав обучающихся на начало 2024-2025 учебного года: 445 обучающихся 1-11 классов.
2. Занятия в текущем 2024-2025 учебном году организовать в две смены. Начало занятий – в первую смену **8.30ч.** во вторую смену- **13.30ч.** Занятия организовать для 1-4 классов по **пятидневной** учебной неделе, для 5-11 классов по **шестидневной** учебной неделе.

Каждый понедельник:

08:30. – классный час «Разговор о важном».

10:10 – общешкольная линейка, подъём флагов РФ, ЧР, подведение итогов предыдущей недели, планирование следующей недели.

3. Продолжительность уроков:

для обучающихся 2-11 классов – 40 минут,

для первоклассников:

- в I полугодии – 35 минут,

- во II полугодии – 40 минут.

4. Время начала работы учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.

Ответственность за жизнь и здоровье до момента прихода нового учителя в класс несет учитель, проводивший предыдущий урок.

5. Организовать дежурство учителей и администрации школы на 2024-2025 учебный год согласно графику (Приложение 2)

Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока. Дежурные учителя во время перемены дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину, а также несут ответственность за поведение, жизнь и здоровье детей на всех переменах. Дежурный администратор осуществляет контроль и помогает дежурным учителям.

6. Определить посты обучающихся дежурного класса по школе:

2 – ый этаж- у входных дверей и раздевалок, на лестнице между этажами;

3 – ой этаж – в холле.

7. Вменить в обязанность дежурным классам обеспечивать дисциплину, санитарное состояние в школе и вокруг школы, сохранность школьного имущества, контроль за уборкой классных комнат. Дежурство заканчивать подведением итогов на общешкольной линейке в понедельник после первого урока.

8. Генеральную уборку проводить в конце каждого месяца. Ответственный- классный руководитель.

9. Утвердить календарный учебный график учреждения на 2024-2025 уч. год без учета сроков государственной итоговой аттестации (приложение 3).

10. Запретить отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования и т.д.) без согласования администрации. Удаление обучающегося с урока запрещено.

11. Запретить производить замену уроков по договоренности между учителями без согласования администрации школы.

12. Работа спортивных секций, занятий внеурочной деятельностью, кабинета информатики, учебной мастерской, а также индивидуальных и факультативных занятий осуществляется только по расписанию, утвержденному директором школы. Все изменения в проведении занятий согласуются с администрацией.

13. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью их ответственности за сохранностью мебели. (Отв. Классные руководители)

14. Обеспечить сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества учителю, работающему в помещении.

15. Не допускать обучение обучающихся в верхней одежде и без сменной обуви.

16. Не допускать пользование сотовыми телефонами во время занятий.

17. Назначить ответственной за питание в школьной столовой в 2024-2025 учебном году советника школы Юнусову Д.М.

18. Осуществлять питание обучающихся согласно графику (приложение 1).

19. Утвердить циклограмму педагогических совещаний на 2024-2025 учебный год:

пятница (каждая неделя) – административный совет;

четверг (1-2 раза в месяц) – совещание при директоре, заместителе директора;

среда (1 раз в четверть) – педагогический совет.

20. Установить пропускной режим в образовательное учреждение в соответствии с приказом по школе «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях и на территории»

21. Посторонние лица на уроки допускаются только по согласованию с администрацией.

22. Учитель обязан сообщить администрации школы о неявке на работу по причине болезни (другой уважительной причине) и накануне выхода на работу.

23. Выход на работу учителя после болезни возможен только по предъявлению администрации больничного листа.

24. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т. п., разрешается только на основании соответствующего приказа по школе, ознакомления и инструктажа о безопасности поведения.

25. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении мероприятий несет проводящий занятие педагогический работник.

26. Курение на территории школы запрещено.

Директор школы



М.М.Задаев