

Российская Федерация
Тамбовская область
с.Бондари
МБОУ Бондарская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 146

«Об организации образовательного
процесса в школе в 2023/2024 учебном году»

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в школе, осуществления эффективного управления, создания оптимальных условий для воспитания и образования учащихся и работы сотрудников школы, на основании «Закона об образовании в РФ», Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, решений Управляющего совета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Начало учебного года - 1 сентября 2023 года
- 2.Режим работы школы 1-11 классов - пятидневная учебная неделя
- 3.Режим учебных занятий для 1 классов (1 четверть):
 - 1 урок - 8.30 -9.05
 - 1 перемена- 9.05-9.15
 - 2 урок- 9.15 - 09.50
 - 2 перемена – 09.50 -10.05
 - 3 урок -10.05 -10.40 (динамический час)
 - 3 перемена -10.40 -10.55
 - 4 урок -10.55-11.30

- Режим учебных занятий для 1 классов (2 четверть):
- 1 урок - 8.30 - 9.10
 - 1 перемена - 9.10 - 9.20
 - 2 урок - 9.20 – 10.00
 - 2 перемена – 10.00 -10.15
 - 3 урок - 10.15 -10.55
 - 3 перемена - 10.55 -11.05
 - 4 урок - 11.05-11.45
 - 4 перемена – 11.45 – 11.55
 - 5 урок – 11.55 – 12.35

- Режим учебных занятий для 2- 11 классов:
- 1 урок-8.30-9.15
 - 1 перемена- 9.15-9.25
 - 2 урок- 9.25-10.10

2 перемена -10.10-10.25
 3 урок -10.25-11.10
 3 перемена -11.10-11.25
 4 урок -11.25-12.10
 4 перемена -12.10-12.25
 5 урок -12.25-13.10
 5 перемена-13.10-13.25
 6 урок -13.25-14.10
 6 перемена-14.10-14.15
 7 урок -14.15-15.00

4. Продолжительность учебного года:

1-е классы

Учебные дни	Период	Количество недель
I четверть	01.09.2023 – 27.10.2023	8 недель
II четверть	06.11.2023 – 29.12.2023	8 недель
III четверть	08.01.2024 – 22.03.2024	11 недель
IV четверть	01.04.2024 – 25.05.2024	7 недель
Всего:		34 недели
Каникулы	Период	Количество дней
Осенние	28.10.2023 - 05.11.2023	9 дней
Зимние	30.12.2023 - 07.01.2024	9 дней
Весенние	23.03.2024 - 31.03.2024	9 дней
Дополнительные для учащихся 1 классов в 3 четверти	12.02.2024 – 20.02.2024	9 дней
		36 дней

2-8, 10-е классы

Учебные дни	Период	Количество недель
I четверть	01.09.2023 – 27.10.2023	8 недель
II четверть	06.11.2023 – 29.12.2023	8 недель
III четверть	08.01.2024 – 22.03.2024	11 недель
IV четверть	01.04.2024 – 25.05.2024	7 недель
Всего:		34 недели

Каникулы	Период	Количество дней
Осенние	28.10.2023 05.11.2023	- 9 дней
Зимние	30.12.2023 07.01.2024	- 9 дней
Весенние	23.03.2024 31.03.2024	- 9 дней
		27 дней

9,11-е классы

Учебные дни	Период	Количество недель
I четверть	01.09.2023 27.10.2023	– 8 недель
II четверть	06.11.2023 29.12.2023	– 8 недель
III четверть	08.01.2024 22.03.2024	– 11 недель
IV четверть	01.04.2024 25.05.2024	– 7 недель
Всего:		34 недели
Каникулы	Период	Количество дней
Осенние	28.10.2023 05.11.2023	- 9 дней
Зимние	30.12.2023 07.01.2024	- 9 дней
Весенние	23.03.2024 31.03.2024	- 9 дней
		27 дней

5. Дополнительные мероприятия

Мероприятия	Период
Учебные сборы для юношей 10 класса (5-дневные)	20.05.2024 – 24.05.2024 очно «Авангард»
Дни здоровья	05.10.2023 - «Осень золотая» 29.12.2023 - «Зимние забавы» 22.02.2024 - «Защитники Отечества!» 02.04.2024 - «Всемирный День здоровья»
Не учебные и праздничные дни	1 сентября, 6 ноября, 29, 30 апреля, 10 мая

6. Сроки промежуточной аттестации

Виды проме-	
-------------	--

жуточной аттестации	Сроки промежуточной аттестации				
	1 классы	2-4 классы	5-8 классы	10 классы	9, 11 классы
Годовая	13.05.- 24.05.2024	13.05.- 24.05.2024	15.04 – 17.05.2024	15.04 – 17.05.2024	08.04 – 08.05.2024

7. Формы промежуточной аттестации - проверочные работы по обязательным предметам учебного плана.

8. Утвердить расписание проведения классных часов классными руководителями: пятница - 6 урок – 5 классы, 7 урок – 6-11 классы.

9. Утвердить 5-дневную учебную неделю для обучающихся 1-11 классов.

10. Утвердить 5 - дневную рабочую неделю коллектива школы, продолжительность рабочей недели 36 часов для педагогического и обслуживающего персонала.

11. Утвердить работу заместителей директора в режиме ненормированного рабочего дня, по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели (перерыв на обед – 1 час):

ФИО, должность	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Тверитина Т.А, зам. директора по НМР	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.00 - 17.00	8.30 – 16.30	по графику
Матыцина Г.В., зам. директора по УВР	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00 - 17.00	8.00-16.00	8.00-16.00	по графику
Паршина Е.В., зам. директора ИТ	8.00 - 17.00	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	по графику
Симонова М.А., зам. директора ВР	8.30-16.30	8.00 - 16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-17.00	по графику
Елисеева О.Н. зам. директора по УВР	8.30-16.30	8.30-17.00	8.30-16.30	8.30-16.30	8.00 - 16.30	по графику

4. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала уроков по утвержденному расписанию и завершается не менее чем через 20 минут после окончания уроков. Перемены между уроками входят в рабочее время учителя.

5. Утвердить график дежурства учителей по школе:

Понедельник: Дежурный администратор Паршина Е.В.

1 этаж	2 этаж	3 этаж
фойе Михеева Н.В.	Левкрыло Свиридова Ю.М.	Левкрыло Татаринова О.В.
Спортзала Чернышова М.Ю	Правкрыло Елисеева О.Н.	Прав.кр Яковлева Т.В.
Медблок Кузнецова О.В.	Актзал Шестакова О.А.	Зимсад Лапшина В.В.

Столовая: Смирнова Е.В.

Вторник: Дежурный администратор Мешкова И.В.

1 этаж	2 этаж	3 этаж

фойе Беликова Г.Ю.	Левкрыло Прокопьева Е.В.	Левкрыло Ивлиева И.М.
Спортзала Федосеев А.А.	Правкрыло Самсонова В.И.	Правкрыло Гаврилова Л.А.
Медблок Бадина М.Ю.	Актзал Шлыкова Н.И.	Зимсад Казьмина С.В.

Столовая: Краснобаева О.Е.

Среда: Дежурный администратор Матыцина Г.В.

1 этаж	2 этаж	3 этаж
фойе Клинова Е.В.	Левкрыло Свиридова Ю.М.	Левкрыло Бокарева Е.В.
Спортзала Евсеев А.А.	Правкрыло Новикова Н.В.	Правкрыло Точнова М.П.
Медблок Новиков О.А.	Актзал Егоров А.Н.	Зимсад Мамонтова Г.П.

Столовая: Шлыкова Н.И.

Четверг: Дежурный администратор Тверитина Г.А.

1 этаж	2 этаж	3 этаж
фойе Максимова Н.П.	Левкрыло Кирсанова М.Г.	Левкрыло Брыксина И.А.
Спортзала Агапонов Ю.В.	Правкрыло Лазуткина М.А.	Правкрыло Баженова Н.В.
Медблок Смирнова Е.В.	Актзал Краснобаева О.Е.	Зимсад Николаева И.В.

Столовая: Максимова Н.П.

Пятница: Дежурный администратор Симонова М.А.

1 этаж	2 этаж	3 этаж
фойе Максимова Н.П.	Левкрыло Прокопьева Е.В.	Левкрыло Ивлиева И.М.
Спортзала Капустин А.А.	Прав.кр Лазуткина М.А.	Правкрыл Теплякова И.Е.
Медблок Бадина М.Ю.	Актзал Шубенкова Г.А.	Зимсад Петрова Э.А.

Столовая: Николаева И.В.

Время начала и окончания дежурства по школе:

- дежурный администратор, классный руководитель – 8.00 – 17.00
- дежурный учитель – 8.10 – 15.30

При исполнении обязанностей дежурный администратор руководствуется соответствующими школьными инструкциями, документами, особое внимание уделять охране жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы, безусловному включению всех учащихся в образовательный процесс, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, учету рабочего времени сотрудников школы, исполнению ими своих должностных обязанностей и посещаемости учащихся обязательных учебных занятий, контролю за рациональным расходованием энергоресурсов.

6. Утвердить следующую циклограмму работы школы на учебный год:

- 1-й вторник месяца – производственные совещания, совещания при директоре.
- 2-й вторник месяца – методические совещания.
- 3-я пятница месяца – психолого - педагогические семинары.
- 4-я пятница месяца – классные и общешкольные родительские собрания,
- Каждый понедельник в 15.00 – административная планерка.

7. Учителя химии Шлыкову Н.И. назначить ответственным за учет и отчетность по военнообязанным сотрудникам школы.

8. Социального педагога Теплякову И.Е. назначить общественным инспектором по охране прав детства и социальной защите детей.

9. Преподавателя – организатора ОБЖ Егорова А.Н. назначить зам.

начальника штаба Г.О. школы.

10. Зам. директора по учебно-воспитательной работе Матыщину Г.В. назначить ответственным за организацию работы школьных автобусов.

11. Зам. директора по воспитательной работе Симонову М.А. назначить ответственной за организацию питания обучающихся в школьной столовой, оформление договоров с родителями, отдых обучающихся во время каникул.

12. Зам. директора по НМР Тверитину Т.А. назначить председателем Методического Совета школы.

13. Создать комиссию по распределению премий и стимулирующих выплат работникам школы в следующем составе:

- Ивлиева И.В., директор школы, председатель комиссии;
- Матыщина Г.В.- зам. директора школы, зам. председателя
- Тверитина Т.А., зам.директора школы, секретарь комиссии;
- Шлыкова Н.И.- председатель профсоюзной организации
- Ступникова Г.Н., член Управляющего совета
- Елисеева О.Н., зам. директора
- Теплякова И.Е., социальный педагог
- Шубенкова Г.А., учитель физики

14. Назначить комиссию по оценке состояния кабинетов в следующем составе:

- Матыщина Г.В., заместитель директора школы, председатель комиссии
- Ситков С.В., заместитель директора школы, зам. председателя комиссии
- Шлыкова Н.И., председатель профкома, член комиссии
- Егорцева О.А., медсестра, член комиссии
- Татарина О.В., учитель, член комиссии

15. Назначить ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения Шлыкову Н.И.

16. Назначить уполномоченным по охране труда Ситкова С.В.

17. Назначить общественным инспектором по пожарной безопасности Егорова А.Н.

18. Возложить ответственность за антитеррористическую безопасность школы на Ситкова С.В., за проведение обучения по антитеррористической и пожарной безопасности, эвакуацию обучающихся и персонала школы на Егорова А.Н..

19. Возложить ответственность за организацию работы школы полного дня на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Елисееву О.Н.

20. Назначить председателем спортивного школьного клуба «Лидер» педагога – организатора Ивлиеву И. В.

21. Назначить заведующей пришкольным (учебно-опытным) участком педагога – организатора Ивлиеву И. В.

22. Назначить ответственным за реализацию профилактических услуг (социальная гостиная, технология раннего выявления сиротства, СВР – технологии) заместителя директора по ВР Симонову М. А.

23. Назначить зам. директора по научно- методической работе Тверитину Т.А. ответственной за нормативно-правовое обеспечение работы филиалов школы.

24. Распределить курирование предметов: Тверитина Т.А. – история, химия, русский язык и литература, иностранные языки, физическая культура, Матыщина Г.В. – математика, физика, астрономия, география, биология,

технология; Паршина Е.В. – обществознание, информатика, ИЗО, музыка, ОБЖ, Елисеева О.Н. - начальные классы, работа психолога и логопеда.

25. Создать психолого – медико - педагогический консилиум (ПМПК) в составе:

1. Матыцина Г.В., заместитель директора УВР, председатель комиссии
2. Симонова М.А., заместитель директора ВР, член комиссии
3. Елисеева О.Н., заместитель директора УВР, член комиссии
4. Егорцева О.А., медсестра, член комиссии
5. Теплякова И.Е., социальный педагог, член комиссии
6. Смирнова Е.В., педагог – психолог, член комиссии
7. Бадина М.Ю., учитель – логопед, член комиссии
8. Бокарева Е.В., учитель русского языка, член комиссии
9. Лазуткина М.А., учитель начальных классов, член комиссии

Директор школы

Г.В.Матыцина