

ПРИКАЗ

от 01.09.2023 г.

№ 292-О

Об организации учебно-воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году

В целях рациональной и чёткой организации УВП в школе, в соответствии с задачами, поставленными перед коллективом школы, осуществления действенного управления его эффективностью, создания благоприятных условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы, на основании закона РФ «Об образовании», Устава школы, правил внутреннего распорядка, решений общешкольной конференции и педагогического совета, и по согласованию с профсоюзным комитетом, в условиях режима повышенных мер эпидбезопасности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить продолжительность учебного года:
 - для учащихся 1-х классов – 33 недели с 01.09.23г. по 25.05.24г.;
 - для учащихся 2-11 классов – 34 недели с 01.09.23г. по 25.05.24г.;
2. Установить следующие сроки каникул:
 - осенние с 29.10.23г. по 06.11.23г.
 - зимние с 30.12.23г. по 09.01.24г.
 - дополнительные, для учащихся 1-х классов с 10.02.24г. по 18.02.24г.;
 - весенние с 24.03.24г. по 31.03.24г.
3. Утвердить расписание звонков:

1 смена (2д, 4, 5, 7д, 8-11 классы) 2 смена (2, 3, 6, 7 классы)

1 смена		2 смена	
1	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁰	1	13 ³⁰ -14 ¹⁰
2	8 ⁵⁰ -9 ³⁰	2	14 ²⁰ -15 ⁰⁰
3	9 ⁵⁰ -10 ³⁰	3	15 ¹⁵ -15 ⁵⁵
4	10 ⁵⁰ -11 ¹⁵	4	16 ¹⁰ -16 ⁵⁰
5	11 ³⁰ -12 ¹⁰	5	17 ⁰⁰ -17 ⁴⁰
6	12 ²⁰ -13 ⁰⁰	6	17 ⁵⁰ -18 ³⁰
		7	18 ⁴⁰ -19 ²⁰

Для 1 классов:

1 четверть

- 1 урок 8⁵⁰-9²⁰
2 урок 9³⁰-10⁰⁰
Динамическая пауза 10¹⁵-10⁴⁵
3 урок 11⁰⁰-11³⁰
4 урок 11⁴⁰-12²⁰

со 2 четверти

- 1 урок 8⁰⁰-8⁴⁰
2 урок 8⁵⁰-9³⁰
Динамическая пауза 9⁴⁵-10²⁵
3 урок 10³⁵-11¹⁵
4 урок 11²⁵-12⁰⁵

4. Распределить учебные классы по сменам занятий следующим образом:

1 смена (28 классов) – 1а, 1б, 1в, 1г, 2д, 4а, 4б, 4в, 4г, 5а, 5б, 5в, 5г, 7д, 8а, 8б, 8в, 8г, 9а, 9б, 9в, 9г, 9д, 9е, 10а, 10б, 11а, 11б.

2 смена (16 классов) – 2а, 2б, 2в, 2г, 3а, 3б, 3в, 3г, 6а, 6б, 6в, 6г, 7а, 7б, 7в, 7г.

5. Утвердить:

- для учащихся 1- 9, 9е классов – пятидневную учебную неделю;
- для учащихся 9 -11 –х классов – шестидневную учебную неделю.

6. Утвердить следующий режим работы администрации школы:

ФИО, должность	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.
Шпаковский А.О.. зам. дир. по УВР	С 07-40 до 13-30	С 09-00 до 17-00	С 07-40 до 13-30	С 09-00 до 17-00	С 09-00 до 17-00	С 07-40 до 15-00 по графику
Троценко Д.Н. зам. дир. по УВР	С 09-00 до 17-00	С 13-00 до 19-30	С 13-00 до 19-30	С 09-00 до 17-00	С 09-00 до 17-00	
Скорикова Г.Н. зам. дир. по УВР	С 13-00 до 19-30	С 09-00 до 17-00	С 09-00 до 17-00	С 13-00 до 19-30	С 09-00 до 17-00	
Никипелова И.Г. зам. дир. по УМР	С 09-00 до 17-00	С 07-40 до 13-30	С 09-00 до 17-00	С 09-00 до 17-00	С 07-40 до 13-30	
Завада И.Б., зам. дир. по ВР	С 09-00 до 17-00	С 09-00 до 17-00	С 09-00 до 17-00	С 07-40 до 13-30	С 13-00 до 19-30	

7. Утвердить следующий режим работы вспомогательного персонала школы:

ФИО, должность	Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.
Ремнёва Д.Г.	С 07-30 до 15-30	С 07-30 до 15-30	С 07-30 до 15-30	С 07-30 до 15-30	С 07-30 до 15-30	С 07-30 до 15-00
Колосовская Е.А.	С 13-00 до 18-00	С 13-00 до 18-00	С 13-00 до 18-00	С 13-00 до 18-00	С 13-00 до 18-00	С 13-00 до 18-00
Андреева В.В.	С 12-00 до 16-00	С 12-00 до 16-00	С 12-00 до 16-00	С 12-00 до 16-00	С 12-00 до 16-00	
Гусакова С.В.	С 07-30 до 15-30	С 07-30 до 15-30	С 07-30 до 15-30	С 07-30 до 15-30	С 07-30 до 15-30	С 07-30 до 15-00

Возложить на уборщиков служебных помещений после каждой перемены обработку поверхностей дезинфицирующими средствами

8. Определить время работы учителя – за 20 минут до начала своего первого урока.

9. Назначить классными руководителями следующих учителей:

Класс	Ф.И.О. кл. рук.	Класс	Ф.И.О. кл. рук.	Класс	Ф.И.О. кл. рук.
1а	Савчук Л.С.	4г	Толмазова А.В.	8в	Троценко Д.Н.
1б	Мельниченко Н.Ю.	5а	Янакова Н.Л.	8г	Ситниченко С.Н.
1в	Гринько Ю.А.	5б	Подгорная А.А.	9а	Михайлова Н.Е.
1г	Айкина Н.Ю.	5в	Махарадзе И.Г.	9б	Эл– Джазули А.А.
2а	Тихонова Н.В.	5г	Литвинова В.В.	9в	Гейфман А.Г.
2б	Сайфуллина О. И.	6а	Шерозия Е.И.	9г	Икоева А.А.
2в	Кузнецова Н. В.	6б	Кучинский С.С.	9д	Данилюк Е.С..И.

	Пичугина О.П.	6в	Андрюнина В.Г.	9е (ЗПР)	Белякова Л.С.
7д (ЗПР)	Палецкая Л.Б.	6г	Федчун Л.В.	10а	Ушакова Л.Н.
3а	Мельниченко Н.Ю.	7а	Гомпикян О.В.	10б	Ворсконян И.А.
3б	Ерошевская Н. Г.	7б	Задорожная А.Б.	11а	Беляева Л.М.
3в	Бурдаева Е.А.	7в	Михайлова Н.Е.	11б	Ржевская А.И.
3г	Ерёменко А.С.	7г	Гюн М.Л.		
4а	Скорикова Г.Н.	7д(ЗПР)	Чумаченко М.В.		
4б	Сайфуллина О. И.	8а	Федчун Л.В.		
4в	Власова Е.С.	8б	Михайлова Н.Е.		

10.Закрепить за каждым классом классные комнаты:

Класс	Кабинет	Ф.И.О. учителя
1а	205	Савчук Людмила Станиславовна
1б	218	Мельниченко Наталья Юрьевна
1в	105	Гринько Юлия Андреевна
1г	219	Айкина Наталья Юрьевна
2а	105	Тихонова Надежда Васильевна
2б	220	Сайфуллина Ольга Ивановна
2в	204	Кузнецова Наталья Валентиновна
2г	216	Пичугина Ольга Павловна
29	215	Палецкая Людмила Борисовна
3а	218	Мельниченко Наталья Юрьевна
3б	219	Ерошевская Нина Григорьевна
3в	106	Бурдаева Екатерина Алексеевна
3г	205	Ерёменко Альбина Сергеевна
4а	217	Скорикова Галина Николаевна
4б	220	Сайфуллина Ольга Ивановна
4в	204	Власова Екатерина Сергеевна
4г	106	Толмазова Алла Владимировна
5а	303	Янакова Надежда Леонтьевна
5б	318	Подгорная Анна Александровна
5в	114	Махарадзе Инга Геннадьевна
5г	319	Литвинова Валерия Валерьевна
6а	318	Шерозия Елена Ивановна
6б	316	Кучинский Сергей Сергеевич
6в	317	Андрюнина Валентина Григорьевна
6г	309	Федчун Людмила Витальевна
7а	211	Гомпикян оксана Владимировна
7б	115	Задорожная Анна Борисовна
7в	301	Гадецкая Елена Тимофеевна
7г	310	Гюн Марина Леонидовна
7д (ЗПР)	213	Чумаченко Мария Владимировна
8а	309	Федчун Людмила Витальевна
8б	314	Михайлова Наталья Евгеньевна
8в	307	Троценко Дмитрий Николаевич
8г	306	Ситниченко Светлана Николаевна
9а	207	Гадецкая Елена Тимофеевна
9б	304	Эл-Джазули Анжела Азатовна

9в	209	Гейфман Антонина Григорьевна
9г	317	Икоева Анна Алексеевна
9д	207	Данилюк Елена Сергеевна
9е (ЗПР)	302	Белякова Лариса Стефановна
10а	315	Ушакова Людмила Николаевна
10б	310	Ворскомян Ирина Альбертовна
11а	301	Беляева Любовь Михайловна
11б	305	Ржевская Александра Ивановна

11. Классным руководителям обеспечить ежедневную уборку в закрепленных кабинетах два раза в день: после третьего урока – обработку поверхностей дез. средствами, после окончания занятий – влажную уборку. Один раз в неделю – генеральная уборка.

12. Назначить ответственной за организацию и контроль за дежурством учащихся по школе зам.директора по ВР Завада И.Б.

13. Установить время дежурства классов по школе:

7⁵⁰-13³⁰ – 1 смена

13⁰⁰-19¹⁵ – 2 смена

Внести в обязанности дежурных обеспечивать дисциплину учащихся во время перемен, порядок, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров и лестниц в течение дежурства, контроль за внешним видом, сменной обувью, посещаемостью учебных занятий, опозданиями, поддержание порядка в школьной столовой.

14. Уборку кабинетов, закреплённых участков двора и помещений школы производить по утверждённому графику. Генеральную уборку классов и школы – каждую пятницу «Санитарная пятница».

15. Внести в обязанности учителя ведущего последний урок выводить детей из класса в раздевалку, следить за порядком выхода детей с территории школьного двора, проведение уборки класса. Учитель, ведущий последний урок, обязан сдать ключ и журнал дежурному администратору.

16. Запретить выдачу ключей от кабинетов учащимся.

17. Утвердить график дежурства учителей. Внести в обязанность дежурного учителя контроль за дисциплиной учащихся во время перемен, санитарным состоянием, сохранностью школьного имущества.

18. Возложить ответственность за сохранность учебных кабинетов, их ремонт, содержание согласно правилам ТБ и ПБ, сохранность мебели, ТСО, учебных пособий на учителей ответственных за данные кабинеты и учителей, работающих в них по расписанию. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками учебное место с целью несения ими материальной ответственности за сохранность мебели. Не допускать учащихся в кабинет в верхней одежде и без сменной обуви.

19. Утвердить график дежурства по школе заместителей директоров в качестве дежурного администратора. При исполнении обязанностей дежурного администратора руководствоваться соответствующими школьными регламентирующими документами, особое внимание уделять охране жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы, соблюдению правил внутреннего распорядка, учёту рабочего времени сотрудников школы, исполнению ими своих должностных обязанностей, посещаемости учебных занятий учащимися, контролю за рациональным расходом энергии, тепла, воды, контролировать исполнение

требований, предъявляемых в период повышенной готовности (обработка поверхностей, влажная уборка, проветривание и т.д.)

20. Утвердить график питания учащихся в школьной столовой:

1 смена 10⁰⁵ - 1абвг
09³⁰ - 4абвг, 9а,б,в,г,д
10³⁰ - 5абвг, 7д, 9е
11³⁰ - 8а,б,в,г, 11а,б 10а,б

Обеды: 13⁰⁰ - 2д, 7д, 9е

2 смена 14²⁰ 2а,б,в,г 3а,б,в,г
15¹⁵ - 6а,б,в,г, 7а,б,в,г

Назначить сопровождающими учащихся в столовую учителей, ведущих урок, предшествующий указанной перемене. Запретить вход в столовую в верхней одежде и с портфелями. Возложить на сопровождающих учителей ответственность за соблюдение санитарного режима учащихся.

21. Зам. директора по УВР Шпаковскому А.О. в срок до 07.09.23г. подготовить рабочее расписание уроков с соблюдением педагогических и санитарных требований к нему, возможностей учебных кабинетов, согласовать его с ПК школы, представить на утверждение. До 07.09.2023г. составить расписание внеурочных, индивидуальных и групповых занятий по предметам и курсам в соответствии с заявлениями учителей и учащихся.

22. Зам. директора по ВР Завада И.Б. до 10.09.23г. сформировать единое расписание внеурочных занятий учащихся (кружки, секции).

23. Зам. директора Никипеловой И.Г., Троценко Д.Н., Шпаковскому А.О., Скориковой Г.Н. проверить и представить утверждённые учебные программы, календарно-тематическое планирование учебного материала.

24. Зам. директора по ВР Завада И.Б. до 05.09.2023г. составить график дежурства классов, учителей.

25. Назначить руководителями школьных методических объединений следующих учителей:

МО начальной школы – Кузнецову Н.В.;
МО русского языка и литературы – Гадецкую Е.Т.
МО обществоведческих наук – Гюн М.Л.
МО математики, естественных наук – Икоеву А.А.
МО физкультуры, ОБЖ – Ворскопян И.А.
МО иностранных языков – Белякову Л.С.
МО прикладных наук – Задорожную А.Б.
МО классных руководителей – Савчук Л.В.

14³⁰ 26. Утвердить время проведения административной планёрки: четверг –

27. Айкину Н.Ю., социального педагога, назначить общественным инспектором по охране прав детства и социальной защите детей.

28. Назначить ответственным за учёт и отчётность по военнообязанным сотрудникам школы Шпаковского А.О., заместителя директора.

29. Назначить начальником штаба ГО школы – Шпаковского А.О., заместителя директора.

30. Назначить председателем методического совета школы зам. директора по УМР Никипелову И.Г.

31. Не допускать на уроки посторонних лиц без разрешения директора школы.

32. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.

33. Запретить отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

34. Запретить удаление учащихся с уроков.

35. Выход на работу сотрудников школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа заместителю директора по УВР Шпаковскому А.О.

36. Курение учителей и учащихся на территории школы и двора категорически запрещается.

37. Разрешить проведение экскурсий, походов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.д. только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения этих мероприятий несёт учитель, который назначен приказом директора.

38. Возложить ответственность на учителей, воспитателей, классных руководителей, руководителей кружков, секций за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании школы и на её территории во время прогулок, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

39. Запретить в школе любые торговые операции без разрешения директора школы.

40. Запретить без согласования с директором работу в школе фотографов, лекторов, кино, радио- корреспондентов, пропагандистов, руководителей внешкольных кружков и секций, занятия репетиторством.

41. Запретить принудительный сбор финансовых средств на различные нужды.

42. Создать комиссию по инвентаризации и списанию средств в следующем составе:

председатель комиссии – Никипелова И.Г.

члены комиссии - Ушакова Л.Н.
Федчун Л.В.

47. Создать комиссию по охране труда сотрудников и учащихся школы в следующем составе:

председатель комиссии – О.В.Тропина

члены комиссии - И.Г.Махарадзе
Ж.В.Смородинова
Л.В.Федчун
Н.Ю.Мельниченко

Директор МАОУ СОШ № 51



О.В.Тропина