

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Керчи Республики Крым  
«Специализированная школа №19 с углубленным изучением английского языка  
имени Д.С.Калинина»**

**30.08.2024**

**П Р И К А З**

**№ 235**

**О режиме работы школы  
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Уставом школы, Трудовым Кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка работников и обучающихся школы, для чёткой организации труда учителей, обслуживающего персонала и обучающихся, в соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Определить продолжительность учебного года, основных и дополнительных каникул в соответствии с утверждённым и согласованным в установленном порядке календарным учебным графиком на 2024-2025 учебный год.

2. Установить следующий режим работы школы:

2.1. для 1-4 классов

Период учебной деятельности	1-е классы	2-4 классы
Учебная неделя (дней)	5	5
Урок (минут)	35 – 40	45
Перерыв (минут)	10 – 40	10 – 20
Периодичность промежуточной аттестации	–	1 раз в год

для 5-11 классов

Период учебной деятельности	5-9 классы
Учебная неделя (дней)	5
Урок (минут)	45
Перерыв (минут)	10–20
Периодичность промежуточной аттестации	1 раз в год

## 2.2. Распределить образовательную недельную нагрузку

### 1-4 классы

Образовательная деятельность	Недельная нагрузка (5-дневная учебная неделя) в академических часах			
	1-е классы	2-е классы	3-е классы	4-е классы
Урочная	21	23	23	23
Внеурочная	9	9	9	9

### 5-9 классы

Образовательная деятельность	5	6	7	8	9
Урочная	29	30	32	33	33
Внеурочная	6	8	8	7	7

### 10—11 классы

Образовательная деятельность	10	11
Урочная	34	34
Внеурочная	6	6

2.3. Вход в здание открыт для обучающихся, сотрудников, посетителей с 07-30 до 18-00 с понедельника по пятницу.

2.4. Проведение внеклассных мероприятий, а также пребывание учителей, сотрудников и обучающихся в зданиях школы допустить до 20-00.

## 3. Утвердить расписание звонков:

### 1-е классы

Образовательная деятельность	Сентябрь– октябрь	Ноябрь– декабрь	Январь–май
1-й урок	8:30–9:05	8:30–9:05	8:30–9:10
1-я перемена	9:05–9:15	9:05–9:15	9:10–9:20
2-й урок	9:15–9:50	9:15–9:50	9:20–10:00
Динамическая пауза	9:50–10:30	9:50–10:30	10:00–10:40
3-й урок	10:30–11:05	10:30–11:05	10:40–11:20
3-я перемена	–	11:05–11:15	11:20–11:30
4-й урок	–	11:15–11:50	11:30–12:10
4-я перемена	–	11:50–12:00	12:10–12:20
Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности	55 минут	30 минут	40 минут
Внеурочная деятельность	С 12:00	С 12:30	С 13:00



2-4 классы (вторник-пятница)

Урок	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1-й	8:30–9:15	10 минут
2-й	9:25–10:10	20 минут
3-й	10:30–11:15	20 минут
4-й	11:35–12:20	10 минут
5-й	12:30–13:15	
Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности – 30 минут		
Внеурочная деятельность	С 13:45	–

5-11 классы (вторник-пятница)

Урок	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1-й	08:30–09:15	10 минут
2-й	09:25–10:10	20 минут
3-й	10:30–11:15	20 минут
4-й	11:35–12:20	10 минут
5-й	12:30–13:15	10 минут
6-й	13:25–14:10	10 минут
7-й	14:20–15:05	–
Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности – 30 минут		
Внеурочная деятельность	С 15:35	–

2-11 классы (понедельник)

Компоненты учебного дня	Продолжительность учебного занятия	Продолжительность перемены
«Разговоры о важном»	08.00 – 08.45	10 минут
1 урок	08.55 – 09.40	10 минут
2 урок	09.50 – 10.35	20 минут
3 урок	10.55 – 11.40	20 минут
4 урок	12.00 – 12.45	10 минут
5 урок	12.55 – 13.40	10 минут
6 урок	13.50 – 14.35	
Перерыв между учебными занятиями и занятиями внеурочной деятельности – 30 минут		

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

3.2. После звонка на урок обучающиеся и учителя находятся в учебных кабинетах. После звонка с урока обучающиеся с разрешения учителя выходят в коридор, а кабинет проветривается.

3.3. Учителям, ведущим последний урок и классным руководителям выводить детей класса в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех обучающихся.

3.4. Утвердить режим работы столовой, библиотеки, медицинского кабинета:

**Режим работы столовой**

Понедельник:	Завтрак	08.45 – 08.55
	Обед	12.00 – 12.55
Вторник – пятница:	Завтрак	08.15 – 09.25
	Обед	12.00 – 12.30

**Режим работы библиотеки**

Абонемент:

09.00 - 12.00 - работа с читателями

Читальный зал:

12.00 – 15.00 - работа с читателями

15.00 - 17.00 - внутрибиблиотечная работа

**Режим работы медицинского пункта**

08.00 – 08.20 – кварцевание кабинета

08.20 – 14.00 – оказание медицинской помощи учащимся, посещение уроков физкультуры (согласно расписанию)

14.00 – 14.40 – влажная уборка

14.40 – 15.00 – кварцевание кабинета

15.00 - 15.30 - работа с документами

4. Аттестацию обучающихся проводить по четвертям, 1 класс - обучающиеся не аттестуются.

4.1. Учебный год завершается проведением промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация – это отметка, полученная обучающимся за год.

4.2. Оценивать знания обучающихся по 5-ти балльной системе.

4.3. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

5. По установленному графику проводить дежурство классов - вменить в обязанность дежурных классов обеспечить дисциплину обучающихся, следить за санитарным состоянием помещений и за сохранностью школьного имущества.

5.1. После окончания урока во время перемен учителя и обучающиеся дежурного класса дежурят по этажам и обеспечивают порядок (дисциплину) в коридорах.

5.2. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

6. Участие всех педагогов на административных совещаниях, педсоветах, заседаниях методических объединений, в том числе, проводимых дистанционно, является обязательным.

Присутствие классных руководителей на мероприятиях, предполагающих участие класса, группы учащихся является обязательным.



7. Ведение журналов в электронном виде регламентируется Положением о ведении электронного журнала.

8. Не допускать обучающихся на уроки в верхней одежде.

9. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность кабинета и имеющегося в нём имущества несёт ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении, в соответствии с действующим законодательством.

10. Категорически запретить курение работников школы и обучающихся в школе и на ее территории.

11. Категорически запретить производить замену урока по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.

12. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

13. Проведение экскурсий, походов с детьми в кино, театр, посещение выставок и т.п. разрешить только после издания приказа о сопровождении обучающихся директором школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

14. На учителей, классных руководителей возложить ответственность за охрану и здоровье детей во время пребывания в здании школы, на его территории и во время прогулок.

15. Разрешить посещение общеобразовательной организации учащимися и сотрудниками в выходные и праздничные дни только с письменного разрешения администрации школы.

16. Уборку кабинетов проводить ежедневно.

17. Контроль исполнения приказа возложить на заместителей директора:  
Баранникову Валентину Николаевну – заместителя директора по УВР;  
Островскую Людмилу Викторовну – заместителя директора по УВР;  
Меньшакову Елену Олеговну - заместителя директора по УВР;  
Тарелкину Людмилу Ивановну – заместителя директора по УВР,  
заместителя директора по АХЧ.

Директор



О.В.Плетнёв

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861742

Владелец Плетнёв Олег Викторович

Действителен с 20.03.2024 по 20.03.2025