



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ №51» им. Айтемирова У.И.

Ул. Островского, г. Махачкала, Республика Дагестан, 367009, тел (8722) 69-15-15 e-mail: [ege200651@yandex.ru](mailto:ege200651@yandex.ru)  
ОГРН 1060560002271, ИНН/КПП 0560021645/057301001, ОКПО 43416314

Приказ № 63-17

01.09.2024г

«Режим и график работы»

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении «Санитарных правил СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. №2 «Об утверждении «Санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания», с целью организации образовательного процесса школы,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить следующий режим работы школы с 01.09.2024 г.:

- 1.1 учебные занятия в 1-х, 2А,2Б,2В, 4Г,5-х, 6Б, 9-х, 11-х классах - в первую смену;
- 1.2 учебные занятия в 3-х,4А,4Б,4В ,6А,6В,6Г, 8-х классах - во вторую смену;
- 1.3 обучение 1-11 классов - по пятидневной учебной неделе;
- 1.4 предварительный звонок на первый урок в 7 часов 45 минут;
- 1.5 начало учебных занятий в первую смену - 08 часов 00 минут; проведение нулевых уроков не допускается в понедельник (7.50) ;
- 1.6 начало учебных занятий во вторую смену 13.20 ( в понедельник 13.10)
- 1.7 длительность урока (расписание звонков) (Приложение 1);
- 1.8 для обучающихся 1-х классов в первом полугодии 2024-2025 учебного года – 35 минут;
- 1.9 для обучающихся 1-х классов во втором полугодии – 40 минут;
- 1.10 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья– 40 минут;
- 1.11 для обучающихся 2-11 классов - 40 минут.
- 1.12 Установить следующие сроки каникул:  
осенью – с 28.10.2024г. по 4.11.2024г., продолжительность 8 календарных дней  
зимой – 30.12. 2024 года по 11.01. 2025г., продолжительность 13 календарных дней  
весной – с 24.03.2025г.по 31.03. 2025 г., продолжительность 8 календарных дней

Дополнительные каникулы для первоклассников с 17.02.2025 по 24.02.2025, продолжительность 8 календарных дней.

2. Осуществлять обучение в 1-м классе:

2.1. использованием «ступенчатого» режима обучения (в сентябре, октябре - по 3 урока в день, 4 урок – в нетрадиционной форме (проведение экскурсий, прогулок, посещение выставок и др.), в ноябре - мае - по 4 урока и один раз в неделю 5 уроков за счёт уроков физической культуры);

2.2.с организацией в середине учебного дня динамической пауз продолжительностью не менее 40 минут.

3. Определить время начала работы каждого педагога за 20 минут до начала своего первого урока.

## **2. Педагогическим работникам, срок - постоянно:**

2.1 проводить учебные занятия строго по расписанию, утвержденному приказом директора школы;

2.2 организованно провожать детей из холла школы по окончании учебных занятий;

2.3 дежурить на переменах, согласно утвержденному графику дежурства;

2.4 запретить удалять учащихся с урока и отпускать на различные мероприятия (соревнования, репетиции) без согласования с дежурным администратором;

2.5 обеспечить контроль температуры учащихся до начала занятий, в случае выявления учащихся с признаками инфекционного заболевания направить их в медицинский кабинет до приезда скорой (неотложной) медицинской помощи либо до прибытия родителей (законных представителей), сообщить классному руководителю и дежурному администратору;

2.6 Прохождение медицинского осмотра обязательно для всех сотрудников ОУ.

2.7 Выход на работу сотрудников школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

2.8 Предоставление административных дней и отпусков производится в строгом соответствии с ТЗ РФ по личному заявлению работника.

2.9 Учитель, работающий в кабинете, несет полную ответственность за сохранность школьной мебели и оборудования.

2.10 Все учителя-предметники обеспечивают прием и сдачу кабинетов между уроками.

2.11 Агамовой Т.З. зам.директора обеспечить соблюдение санитарно- гигиенических норм в соответствии с требованиями Роспотребнадзора по профилактике вирусных заболеваний.

2.12 Тайгибову Р.Т. зам директора, вменить в обязанность проведение мониторинга сохранности школьного имущества не реже 1 раза в четверть.

2.13 Рабочую информацию об организации учебно-воспитательного процесса в ОУ и изменениях администрация школы размещает на информационных стендах в Методическом кабинете и учительской, а так же в локальной сети, с указанием даты размещения. Сотрудники школы самостоятельно осуществляют ознакомление с текущей информацией.

### **3.Классным руководителям 1-11 классов:**

- 3.1. довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию об обязательности ведения электронных дневников обучающихся, срок – до 05.09.2024 г.
- 3.2. осуществлять питание в столовой согласно графику, утвержденному приказом директора школы;
- 3.3. сопровождать обучающихся в столовую, присутствовать при приеме пищи детей и обеспечивать порядок,; срок - ежедневно;
- 3.4. встречать детей перед началом первого урока, если есть отсутствующие, выяснить у родителей причину отсутствия ребенка;
- 3.5. обеспечить контроль отдыха детей во время перемен.

### **4.Школьная документация.**

#### **4.1.Использование системы «Конструктор рабочих программ» и РИС «ЭОД» для составления учебных программ в 1-11 классах обязательно.**

4.2.Согласование учебных программ по предметам учебного плана, внеурочной деятельности провести не позднее 01.09.2024 на заседаниях ШМО и зам. директора по УВР по образовательным областям.

4.3 Николаевой Н.А. зам ИОП, разместить аннотации к рабочим программы на сайте ОУ в разделе «Образование».

4.4 Классный руководитель проводит еженедельный мониторинг успеваемости и посещения учащихся, доводит результаты до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

4.5 Классный руководитель доводит до сведения родителей (под роспись) все факты нарушения школьной и учебной дисциплины обучающихся в течении 3 рабочих дней.

4.6 Ведение электронного журнала считать обязательным в 1-11 классах.

### **5.Организация дежурства по школе.**

5.1.Определить дежурство классов по школе в соответствии с «Положением о дежурстве».

5.2.Начало дежурства – 8.00 (I смена), 13<sup>10</sup> (II смена) Окончание дежурства – 13.10 (I смена), 18<sup>30</sup> (II смена)

5.3 Для обучающихся 9, 11 классов учебный год завершается в соответствии с расписанием ГИАи учебным планом

### **6.Охрана труда и ТБ.**

6.1. Категорически запрещается удалять учащихся с уроков во время учебных занятий.

6.2. Разрешается отпускать с урока только категории учащихся, имеющих медицинские показания.

6.3. Отпускать учащихся с учебных занятий можно только по медицинской справке, письменному заявлению родителей (законных представителей), иным документами только с разрешения дежурного администратора.

6.4. В случае возникновения ЧС вызов спецслужб осуществляется только администрацией ОУ.

6.5 Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

6.6. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором ОУ.

6.7. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры и т.д. разрешается только после издания соответствующего приказа директора ОУ в соответствии с «Инструкцией по обеспечению безопасности перевозок автобусами обучающихся и воспитанников ОУ

- МБОУ «Лицей №51. Классным руководителям ознакомить под роспись родителей с «Положением о внешнем виде обучающихся»,
10. Ответственность за соблюдение обучающимися «Положения о школьной форме и внешнем виде обучающихся» возложить на классных руководителей.
11. Курение на территории ОУ запрещено.
12. В случае изменения эпидемиологической ситуации предусмотреть возможность перехода на дистанционное обучение.
13. Николаевой Н.А. зам ИОП разместить данный приказ на сайте ОУ.
- Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Н. Гаматаева

С приказом ознакомлены:

Зам. директора

З.Б. Базаева

Н.А. Николаева

Т.З. Агамова

А.А. М агомасва

Классные руководители и учителя:

Терейбеков с.ч. Т.С.В  
 Баламедова З.С. (8"А")  
 Якубова Н. Ш. (4"В")  
 Сундеева М. С. (6"Б и 7"А)  
 Кудровна Н. П.  
 Камшиев Алл  
 Ашва А З  
 Момоидова Д. М.  
 Хурмунова Б. М.