

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 322
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
192289, Санкт-Петербург, улица Олеко Дундича, д.38, к.3. тел/факс: 708-28-63 e-mail:
school322@spb.edu.ru ОКПО 53306911 ОКОГУ 49007 ОГРН 1037835048041
ИНН / КПП 7816164542 / 781601001

Приказ

от 02.09.2024

№ 263 о-д

СОДЕРЖАНИЕ: о регламенте работы школы в 2024-2025 учебном году

В целях рациональной организации функционирования школы в 2024-2025 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся по созданию безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса, в соответствии с действующими санитарными правилами СП «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

ПРИКАЗЫВАЮ :

1. Установить следующий режим работы:

Продолжительность учебного года по классам:

Начало учебного года – 02.09.2024

Окончание учебного года – для 1 - 4, 9,11 классов - 26.05.2025

Для 5 - 8, 10 – х классов 26.05.2024

Сменность занятий: одна смена

Время начала занятий и окончания уроков:

08.30 – 1 урок. 15.05. окончание седьмого урока

Продолжительность уроков во 2 – 11 классах – 45 минут. В 1 классе в I - II четверти - 35 минут, в III –IV четверти – 40 минут.

Количество учебных недель в году:

Уровень образования	Количество дней в неделю	Продолжительность учебного года
Начальное общее образование 1 класс	Пятидневная рабочая неделя	33 учебных недели
Начальное общее образование 2-4 класс	Пятидневная рабочая неделя	34 учебных недели
Основное общее образование 5-8 класс	Пятидневная рабочая неделя	34 учебных недель

Основное общее образование 9 класс	Пятидневная рабочая неделя	34 учебные недели
Среднее общее образование 11 класс	Пятидневная рабочая неделя	34 учебных недели

Распределение кабинетов

За каждым классом закреплен отдельный учебный кабинет для проведения классного часа и классных мероприятий. Для организации обучения по предметам обучающиеся переходят в специализированные кабинеты.

Класс	Кабинет	Класс	Кабинет
1 а	№ 25	6 а	№ 10
2 а	№ 27	6 б	№ 34
2 б	№ 21	7 а	№ 12
3 а	№ 29	8 а	№ 13
3 б	№ 30	8 б	№ 20
4 а	№ 26	9 а	№ 22
4 б	№ 28	9 б	№ 34
4в	№24		
5 а	№ 35		
5 б	№ 36		

В период осложнения санитарно-эпидемиологической ситуации и введения ограничительных мероприятий кабинетная система отменяется.

Количество уроков в неделю

Класс	При 5-дневной рабочей неделе	Класс	При 5-дневной рабочей неделе
1 класс	21	7 класс	32
2 класс	23	8 класс	33
3 класс	23	9 класс	33
4 класс	23	11 класс	34
5 класс	29		
6 класс	30		

Продолжительность учебных четвертей в 2024– 2025 учебном году

Учебные четверти	Классы	Количество учебных недель
I четверть	1-11	9 недель
II четверть	1-11	8 недель
III четверть	1	9 недель
	2-11	10 недель
IV четверть	1-4,9,11	8 недель

Продолжительность каникул в 2024 – 2025 учебном году

	Каникулы	Приход в школу
Осенние каникулы	28.10.2024 – 05.11.2025 (9 дней)	07.11.2024
Зимние каникулы	30.12.2024 – 08.01.2025 (12 дней)	09.01.2025
Дополнительные каникулы (1 класс)	17.02.2025 – 23.02.2025 (7 дней)	24.02.2025
Весенние каникулы	22.03.2025 – 30.03.2025 (9 дней)	31.03.2025
Летние каникулы	27.05.2025 – 31.08.2025	01.09.2025

(97 дней)

9,11 классы – начало летних каникул по завершению государственной итоговой аттестации.

Дополнительные дни отдыха, связанные с государственными праздниками: 6 ноября, 1

-

8 января, 1-4 мая, 8-11 мая, 12-15 июня.

Форма обучения в 2024-2025 учебном году - очная, индивидуальная по медицинским показаниям, дистанционная – при производственной необходимости, а также неблагоприятной эпидемиологической обстановке.

Система итогового оценивания — 2-9 классы — по четвертям, 11 классы — по полугодия

Проведение государственной итоговой аттестации в 9 и 11 классах

Сроки проведения ГИА обучающихся 9, 11 классов устанавливаются Министерством просвещения РФ.

Единое расписание звонков

№ урока	Время 2-11 классы
1	8.30-9.15
2	9.25-10.10
3	10.30-11.15
4	11.35-12.20
5	12.30-13.15
6	13. 25-14.10
7	14.20-15.05

Регламент работы:

Начало рабочего дня

Дежурный член администрации	07.50-18.00
Член администрации	09:00 – 17.00
Дежурный учитель	08.10-14.20
Учителя-предметники	за 15 мин до начала урока
Учебно-вспомогательный персонал	08:00

2. Во время перемен обучающиеся должны покидать класс для проветривания и дезинфицирующих мероприятий. Нахождение обучающихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за сохранность кабинета, обеспечение санитарно-гигиенического режима, при необходимости организует обеззараживание воздуха с помощью рециркуляторов закрытого типа. Проветривание общих помещений школы осуществляется во время уроков техническим персоналом школы.

3. Проведение занятий в актовом и спортивном залах, в библиотеке, работа спортивных секций, кружков, консультаций, классных часов, массовых мероприятий возможно при строгом соблюдении санитарно-эпидемиологического режима. Проведение уроков физкультуры возможно на открытом воздухе.

4. К уроку физкультуры допускаются обучающиеся, имеющие допуск к занятиям физкультуры с указанием медицинской группы. При отсутствии допуска обучающиеся присутствуют на уроке, но к спортивным занятиям не приступают.

Обучающиеся, освобожденные от урока физкультуры, или не имеющие спортивной формы, присутствуют с классом на уроке (в спортивном зале, на улице при хороших погодных условиях). В случае невозможности присутствия обучающихся с классом на улице, обучающиеся находятся в читальном зале библиотеки.

Обучающиеся посещают занятия в школьной одежде, установленной в «Положении о внешнем виде и школьной одежде обучающихся ГБОУ средней школы № 322». Классные руководители обязаны добиваться от обучающихся и родителей (лиц их заменяющих) выполнения данного пункта.

5. Присутствие обучающихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока обучающиеся обязаны оставить верхнюю одежду в раздевалке или в специально отведенных местах в кабинете. Обучающиеся без сменной обуви к занятиям не допускаются. Место для переобувания обучающихся – холл. Обучающиеся не могут быть допущены к занятиям на урок физкультуры без спортивной формы, а к урокам трудового обучения, химического эксперимента - без спецодежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса.

6. Определить график питания обучающихся:

После 1 урока 09.15-09:25 – 1, 2 классы

После 2 урока 10.10-10:30 – 3, 4 классы

После 4 урока 11.15 – 11.35 5, 6, 7 классы (обед)

После 5 урока 12:20 – 12:30 – 8, 9, 11 классы (обед)

Питание школьников осуществляется в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классных руководителей организацию горячего питания обучающимся класса, сопровождение обучающихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости обучающихся, получающих льготное питание.

7. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами обучающихся и учителей в соответствии с графиком.

В период осложнения санитарно-эпидемиологической ситуации и введения ограничительных мероприятий организовать ежедневные «утренние фильтры» при входе в здание.

8. Ключи от кабинетов хранятся у вахтера. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Запрещается: передавать ключи вахтеру через обучающихся, уносить ключи из школы. Заведующему хозяйством Соломиной Г.А. по окончании рабочего дня проверить наличие ключей.

9. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся. Удаление учеников с урока запрещается.

Вовремя функционирования группы продленного дня воспитатель в группе продленного дня несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

Во время проведения внеурочных занятий, занятий в системе дополнительного образования, занятия с специалистами службы психолого-педагогического сопровождения, ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся несет ведущий данное занятие учитель/воспитатель/педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог/педагог дополнительного образования.

Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.

10. Работа спортивных секций, кружков, консультаций, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания учителем без разрешения заместителей директора по УВР не допускается.

Категорически запрещается производить взаимозамену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы. Категорически запрещается заканчивать урок до звонка.

11. По окончании последнего урока обучающиеся поднимают стулья, учителям обеспечить сопровождение детей до 1 этажа в гардероб и проконтролировать их выход из здания школы.

12. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, мероприятий на аттестацию с приглашением специалистов информационно-методического центра, отдела образования, работников образования района и города, необходимо заблаговременно поставить в известность администрацию школы.

13. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 17:00 или в выходные дни должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в здание школы, обеспечения контроля за порядком и безопасностью обучающихся. Все внеклассные мероприятия проводятся по приказу директора школы.

14. Считать обязательным ведение учителями электронного журнала и электронных дневников. Бумажные дневники используются обучающимися 1-11 классов для записи домашнего задания и личных необходимых учебных записей по согласованию с родителями (законными представителями).

15. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающимися учителя, свидетели происшествия, обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному медицинскому работнику, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение учителем своих функций обучающимся категорически запрещается.

16. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц, пронос взрывоопасных и огнеопасных предметов в течение учебного дня запретить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить работу с родителями об организованном порядке посещения школы в заранее оговоренное время.

17. В случае заболевания учитель обязан до начала уроков известить о невозможности прийти на урок администрацию школы с целью принятия последними мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

19. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска с разрешения администрации осуществляется на основании поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы и издания приказа по школе.

20. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, МО или иного подразделения, а продолжительность - учебной нагрузкой.

ограничительных мероприятий отменяется кабинетная система строго следовать профилактическим рекомендациям и нормативным документам.

22. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, принятия оперативных решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни для проведения совещаний: каждый третий вторник месяца.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

Е.Н. Лебедева