

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 5»**

ПРИКАЗ

30.08.2023 г.
с. Б. Трифоново

№ 168/1

**Об организации образовательного процесса в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 5»
в 2023/2024 учебном году**

На основании Устава учреждения, санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, решения педагогического совета от 30.08.2023 года протокол № 1 и для четкой организации труда педагогических работников и учащихся школы в 2023/2024 учебном году в МБОУ «ООШ № 5»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить работу школы по пятидневной рабочей неделе.
2. Объем учебной нагрузки определяется согласно учебного плана начального общего и основного общего образования на 2023/2024 учебный год.
3. Учебные занятия проводятся в одну смену. Начало занятий с 8³⁰ ч. Продолжительность занятий в 1 классе: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый; во 2-9 классах - по 40 минут. Учащиеся с учебных занятий не удаляются. В исключительных случаях, если удален ученик с урока, сразу поставить в известность Бачинину А.А., заместителя директора по учебной работе, в ее отсутствие дежурного учителя по школе.
4. Продолжительность перемен 10 минут. Установить две большие перемены (динамическую паузу) после 4-го урока – 20 минут, после 5-го урока – 20 минут.
5. Утвердить график питания обучающихся в столовой.
6. Занятия по внеурочной деятельности и дополнительного образования с учащимися проводятся во второй половине дня.
7. Обучение в 2-4, 5-7 классах ведется по обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО.
8. Обучение в 8-9 классах по ФГОС ООО (стандарт 2010 года).
9. Платные образовательные услуги в текущем учебном году учреждением не осуществляются.
10. Время начала работы у каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока.
11. Установить дежурство по школе:
 - 11.1. Во время учебных занятий дежурный классный руководитель дежурного 2-9 класса начинает дежурство за 20 минут до начала учебных и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока, передав дежурство дежурному администратору.
 - 11.2. Вменить в обязанности дежурного учителя:
 - встречать детей в школе;
 - контролировать порядок во время перемен;
 - контроль за режимом проветривания классов;
 - заполнять тетрадь «Всеобуч» со сдачей его ежедневно директору школы.

11.3. В случае явки учащихся в школу без школьной формы и сменной обуви дежурному учителю запрещается не допускать их до учебных занятий, а необходимо урегулировать этот вопрос с классным руководителем учащихся, либо с администрацией.

12. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором школы.

13. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками учителю, которому поставлен урок в данном кабинете, в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность заведующий кабинетом:

- 1 кабинет – Кулак Наталья Петровна
- 2 кабинет – Ушакова Елена Владимировна
- 3 кабинет – Пономарева Татьяна Вениаминовна
- 4 кабинет – Дудина Елена Михайловна
- 5 кабинет – Кожевина Алена Викторовна
- 6 кабинет – Ярушникова Марина Васильевна
- 7 кабинет – Доможирова Наталья Викторовна
- 8 кабинет – Фадеева Алена Александровна
- 9 кабинет - Азясев Владимир Николаевич

14. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

15. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми за пределы школы разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, классный руководитель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

16. Контроль исполнения данного приказа возлагаю на себя.

Директор



З.Е. Ширшова

С приказом ознакомлены:

| | | |
|-------------|--|-----------------|
| 30.08.2023. | | Азясев В.Н. |
| 30.08.2023 | | Мамышкова Е.В. |
| 30.08.2023 | | Кожевина А.В. |
| 30.08.2023 | | Пономарева Т.В. |
| 30.08.2023 | | Дудина Е.М. |
| 30.08.2023 | | Ярушникова М.В. |
| 30.08.2023 | | Кулак Н.П. |
| 30.08.2023 | | Доможирова Н.В. |
| 30.08.2023 | | Чуманов С.П. |
| 30.08.2023 | | Фадеева А.А. |
| 30.08.2023 | | Зарышина А.А. |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861762

Владелец Ширшова Зоя Егоровна

Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025