



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА АЛАТЫРЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
А.М. ОСИПОВА» ГОРОДА АЛАТЫРЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МБОУ «СОШ № 5» Г.АЛАТЫРЬ ЧР)

## ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 121-К

Г. АЛАТЫРЬ

### О режиме занятий обучающихся МБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 и в целях четкой организации труда учителей и школьников, усиление ответственности коллектива за жизнь и здоровье детей

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий режим деятельности образовательной организации:

1.1. Режим работы школы:

- для обучающихся 1 – 9 классов – пятидневная рабочая неделя;
- для обучающихся 10 -11 классов – шестидневная рабочая неделя.

1.2. Продолжительность учебного периода и продолжительности каникул регламентируется приказом директора МБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР о внесении изменений в ООП НОО и ООП ООО в части годового календарного учебного графика работы МБОУ «СОШ №5» г.Алатырь ЧР на 2024-2025 учебный год.

1.3. Продолжительность учебных занятий:

#### 1 класс

(сентябрь, октябрь 2024-2025 учебного года)

№ урока	Начало урока	Окончание рока	Продолжительность перемены
1 урок	8.00	8.35	10 минут
2 урок	8.45	9.20	40 минут (динамическая пауза)
3 урок	10.00	10.35	
Внеурочная деятельность	с 11.35	С применением дистанционной формы	

**1 класс**  
**(ноябрь, декабрь 2024-2025 учебного года)**

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Продолжительность перемены
1 урок	8.00	8.35	10 минут
2 урок	8.45	9.20	40 минут (динамическая пауза)
3 урок	10.00	10.35	10 минут
4 урок	10.45	11.20	
Внеурочная деятельность	с 12.30	С применением дистанционной формы	

**1 класс**  
**(январь -май 2024-2025 учебного года)**

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Продолжительность перемены
1 урок	8.00	8.40	10 минут
2 урок	8.55	9.35	40 минут (динамическая пауза)
3 урок	10.15	10.55	10 минут
4 урок	11.05	11.45	10 минут
Внеурочная деятельность	с 12.45	С применением дистанционной формы	

**2 – 11 классы**  
**(1-2 полугодие 2024-2025 учебного года)**  
**Понедельник**

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Продолжительность перемены
1 урок	8.00	8.30	20 минут
2 урок	8.50	9.30	20 минут
3 урок	09.50	10.30	20 минут
4 урок	10.50	11.30	20 минут
5 урок	11.50	12.30	10 минут
6 урок	12.40	13.20	10 минут
7 урок	13.30	14.10	10 минут
8 урок	14.20	15.00	
Внеурочная деятельность	с 15.30	С применением дистанционной формы	

**2 – 11 классы**  
**(1-2 полугодие 2024-2025 учебного года) Вторник - пятница**

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Продолжительность перемены
1 урок	8.00	8.40	10 минут
2 урок	8.50	9.30	20 минут
3 урок	09.50	10.30	20 минут
4 урок	10.50	11.30	20 минут
5 урок	11.50	12.30	10 минут
6 урок	12.40	13.20	10 минут
7 урок	13.30	14.10	10 минут
8 урок	14.20	15.00	
Внеурочная деятельность	с 15.30	С применением дистанционной формы	

1.4. Продолжительность работы группы продленного дня (понедельник – пятница)

Классы	Начало	Окончание	Продолжительность
1 классы	11.30	16.00	4,5 часа

1.5. Продолжительность каникул в течение 2024 – 2025 учебного года:

*осенних* – с 28.10.2024г. по 04.11.2024г.,  
*зимних* - с 30.12.2024г. по 12.01.2025г.,  
*весенних* - с 24.03.2025г. по 31.03.2025г.,  
*дополнительных каникул*  
*для обучающихся первых классов* - с 17.02.2025г. по 24.02.2025 г.

1.6. График дежурства учителей по школе на 2024 – 2025 учебный год

<b>График дежурства учителей по школе на 2024-2025 учебный год</b>			
Дни недели	Этаж	Ф.И.О.учителя	Ознакомлен
Понедельник	1 этаж	Соколова Д.Н., Клавдеева К.Г.	
	2 этаж	Ковалкина И.Г. Стешина Л.В.	
	3 этаж	Гогина Т.Г. Лазарева Е.С	
Вторник	1 этаж	Крысина Е.Г., Тихонова Н.Г.	
	2 этаж	Яковлева Н.В., Кулькова Е.А.	
	3 этаж	Парфенова Л.В., Бускина А.П.	
Среда	1 этаж	Клавдеева К.Г., Крушинская В.В.	
	2 этаж	Стешина Л.И., Ковалкина И.Г.	
	3 этаж	Думчев Е.Н., Мягкова Е.С.	
Четверг	1 этаж	Несветаева Е.А., Соколова Д.Н.	
	2 этаж	Кулькова Е.А., Лебедева Е.Г.	
	3 этаж	Лазарева Е.С., Парфенова Л.В.	
Пятница	1 этаж	Крушинская В.В., Тихонова Н.Г.	
	2 этаж	Лебедева Е.Г., Яковлева Н.В.	
	3 этаж	Бускина А.П., Филатова Т.А.	

<b>График дежурства учителей в столовой на 2024-2025 уч. год</b>	
Понедельник	Мягкова Е.С.
Вторник	Куричкова А.А.
Среда	Ляпунова И.Н.
Четверг	Земскова Т.В.
Пятница	Несветаева Е.А.

<b>График дежурства администрации на 2024-2025 уч. год</b>		
<b>Винокуров С.М.</b>	<b>Слепова И.Н.</b>	<b>Кузина И.В.</b>
Понедельник	Среда	Вторник
	Пятница	Четверг

1.7. Питание обучающихся проводить по графику:

**График питания обучающихся  
в школьной столовой на 2024/2025 учебный год**

<b>Время приема пищи</b>	<b>Место приема пищи</b>	<b>Классы</b>
9.20 - 9.40	Зал № 1	1«а», 1«б»
9.30 – 9.50	Зал № 2	3«а», 3«б»
9.40 – 10.00	Зал № 1	2«а», 2«б»
10.20 – 10.40	Зал № 1	4«а», 4«б»
10.30 – 10.50	Зал № 2	5
11.30 – 11.50	Зал № 1	6«а», 6«б», 8«а», 8«б»
11.30 – 11.50	Зал № 2	7 «а», 7 «б», 9«а», 9«б», 10, 11

1.8. График прибытия обучающихся

<b>Время начала занятий обучающихся на 2024-2025 уч. год</b>	
<b>1-11 классы</b>	8.50 (понедельник)
	8.00 (вторник – пятница)

2. Завхозу школы строго следить за состоянием круглосуточного дежурства в здании школы с обязательной записью сдачи и приёма дежурства ответственными лицами.

3 Дежурному учителю и техническому персоналу – не пропускать в здание посторонних лиц, а допущенных фиксировать в журнале контроля посещений школы.

4. Дежурному учителю и техническому персоналу школы немедленно докладывать администрации обо всех обнаруженных в здании посторонних предметах.

5. Проводить термометрию лиц (в соответствии с графиком), посещающих организацию (на входе).

5.1. Назначить ответственными за проведение термометрии у учащихся и сотрудников школы (на входе) с занесением её результатов в «Журнал регистрации показаний термометрии»: вход № 1 – Ерасова Е.В.

5.2. В отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше с занесением ее результатов в журнал в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий. С момента выявления указанных лиц в течение 2 часов любым доступным способом уведомить территориальный орган федерального органа и исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

6. Непосредственно перед началом функционирования организации проводить уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств, активных в отношении вирусных инфекций, в соответствии с инструкцией по их применению, и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка).

7. Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков и постоянное их наличие при входе в организацию, в помещении для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты.

8. Обеспечить проведение ежедневной влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств, активных в отношении вирусных инфекций, в соответствии с инструкцией по их применению, с обработкой всех контактных поверхностей, генеральную уборку не реже одного раза в неделю.

9. Обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы организации.

10. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из класса. Классные руководители и учащиеся во время перемены дежурят по этажам (по графику) и обеспечивают порядок и дисциплину учеников, а также несут ответственность за дисциплину и поведение детей на всех переменах.

11. Проводить проветривание рекреаций и коридоров помещений школы во время уроков, а учебных кабинетов во время перемен, с занесением времени проветривания в журнал. Ответственные классные руководители

12. Определить посты учеников дежурного класса по школе:

А) 1 этаж – у входных дверей и раздевалок, в столовой, у дверей медпункта, по лестницам между всеми этажами.

Б) 2 этаж – по графику классного руководителя

С) 3 этаж – у стенда Героев и по периметру коридора.

13. Предварительную уборку классов, закреплённых участков школьного помещения, все классы проводят ежедневно. Генеральную уборку в последнюю пятницу каждого месяца.

14. Учитель, ведущий последний урок, выводит учащихся этого класса в гардеробную и присутствует там до ухода из здания учащихся данного класса.

15. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурные учителя начинают свою работу за 20 минут до начала занятий (7:40) и заканчивают свою работу через 20 минут после окончания последнего урока.

16. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель по указанию директора школы. В 11

классов исправление оценок не допускается.

17. Работа различных секций спортивных, студий, кружков допускается только по расписанию, утверждённого директором школы.

18. В каждом классе закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели, за её чистоту, эстетику.

19. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

20. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несут полную ответственность учителя, работающие в этом кабинете.

21. Время обедов детей – по графику. Дежурные учителя, и учащиеся обеспечивают порядок в столовой во время приёма пищи.

22. Без разрешения директора на уроки посторонних лиц не допускать.

23. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации МБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР.

24. Выход на работу учителя или другого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору листка о временной нетрудоспособности.

25. Проведение экскурсий, походов и т.д. разрешается только после издания приказа на то директора школы.

26. Организовать работу сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна каждые 2 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.

27. Обеспечить мытье посуды и столовых приборов с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии и инструкцией по их применению.

Директор МБОУ «СОШ № 5» г.Алатырь ЧР

С.М. Винокуров.