

ПРИКАЗ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 1»

ПРИКАЗ

31.08.2024

№ 242

г.Нефтеюганск

Об утверждении режима занятий учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» в 2024-2025 учебном году

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 организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- по согласованию с педагогическим советом МБОУ «Лицей №1» от 30.08.2024 протокол №1 и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся от 31.08.2024 протокол №1 приказываю:

1. Утвердить:

- 1.1. Режим занятий учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» в 2024-2025 учебном году (приложение 1).
 - 1.2. Расписание звонков для 1 классов (приложение 2).
 - 1.3. Расписание звонков для 2 – 11 классов (приложение 3).
 - 1.4. График дежурства администрации (приложение 4).
 - 1.5. Обязанности дежурного администратора (приложения 5).
2. Классным руководителям 1 – 11 классов:
- 2.1. Ознакомить родителей (законных представителей) учащихся класса с документами, утвержденными п.1 данного приказа под личную подпись в протоколе родительского собрания в срок до 15.09.2024;

2.2. Сдать ксерокопию протокола родительского собрания в учебную часть (221 кабинеты) в срок до 18.09.2024.

3. Яковлева А.А., заместителю директора.

3.1. Разработать и утвердить календарные учебные графики для 1-4, 5-9, 10-11 классов не позднее 31.08.2024.

3.2. Разместить данный приказ и календарные учебные графики на школьном сайте в срок до 01.09.2024.

4. Федосовой И.Ф., секретарю руководителя. довести до сведения педагогических работников содержание данного приказа под подпись в срок до 01.09.2024.

5. Контроль за исполнением возложить на заместителя директора Яковлеву Анастасию Анатольевну.

Директор

О.В. Сёмкина

**Режим
занятий, учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Лицей №1» на 2024 – 2025 учебный год**

1. Общие положения.

Режим занятий учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №1» на 2024-2025 учебный год (далее – Режим) разработан в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Гражданским кодексом Российской Федерации, статьёй 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» (далее – Лицей).

1.1. Настоящий Режим разработан в целях:

1.1.1. Обеспечения условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного образования.

1.1.2. Обеспечения охраны здоровья учащихся при осуществлении деятельности по их обучению и воспитанию.

1.1.3. Определения порядка организации образовательного процесса в течение установленной продолжительности учебного года в соответствии с санитарными правилами и гигиеническими нормативами.

1.1.4. Реализации образовательных программ в полном объёме.

1.2. Организация образовательной деятельности в Лицее регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием уроков (занятий), расписанием звонков.

1.3. Настоящий Режим является обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений Лицея.

1.4. Настоящий Режим утверждается ежегодно и вступает в силу с момента его утверждения.

2. Регламентирование образовательной деятельности:

2.1. Учебный год в Лицее в 2024 – 2025 учебном году начинается 2 сентября.

2.2. Учебный год делится на четыре четверти в 1 – 11 классах.

2.3. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней и регулируется ежегодно календарным учебным графиком. Продолжительность летних каникул – не менее 8 недель. Для учащихся 1 класса устанавливаются дополнительные каникулы в феврале (9 календарных дней).

Дополнительные каникулы или перенос сроков каникул также возможны по следующим причинам:

Низкая температура воздуха – минус 25 градусов по шкале Цельсия для начальной школы; минус 28 градусов – для средней школы; минус 30 градусов для учащихся 10 и 11 классов.

Низкая температура в учебных классах. При температуре воздуха в учебных помещениях ниже +18 градусов проводить занятия воспрещается.

Карантин и превышение порога заболеваемости. Карантин может быть объявлен в отдельной школе, отдельном районе, городе или области при превышении эпидемического порога заболеваемости в 25% от общего количества учащихся.

2.4. Общая продолжительность 2024-2025 учебного года составит:

1 класс – 33 учебные недели;

2 – 11 классы – 34 учебные недели.

2.5. Праздничные и выходные дни

Кроме выходных дней и каникул в 2024-2025 учебном году в Лицее установлены следующие даты выходных праздничных дней:

– День народного единства – 4 ноября;

– Новогодние каникулы – 1-6, 8 января;

– Рождество Христово - 7 января;

– День защитника Отечества – 23 февраля;

– Международный женский день – 8 марта;

– Праздник Весны и Труда – 01-04 мая;

– День Победы – 8-11 мая.

2.6. Дата окончания учебного года зависит от сроков реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.7. Для реализации образовательной программы в полном объеме, выполнение которой определяется количеством реализованных (выданных) учебных часов, установленных учебным планом и календарным учебным графиком Лицея, могут быть приняты следующие меры:

2.8.Переход на обучение с применением дистанционных технологий и электронного обучения.

2.9.Внесение изменений в календарный учебный график и продление учебного года до 37 недель.

2.10.Реализация образовательной программы общего образования через отличную от урочной форму организации учебной деятельности.

2.11.Реализация образовательной программы общего образования через внеурочную деятельность.

2.12.Сочетание различных форм получения образования.

3. Режим учебных занятий учащихся

3.1.Учебные занятия в школе организованы в две смены. Начало уроков в первую смену – 8.00, во вторую – 13.30. Занятия второй смены заканчиваться не позднее 19.00.

- в первую смену обучаются 1а,1б, 4а, 4б, 5а, 5б, 5в, 7а,7б,7в, 8а, 8б, 8в, 8г 9а, 9б, 9в, 10а,11а классы.

- во вторую смену обучаются 2а, 2б, 3а, 3б, 6а, 6б, 6в классы.

3.2.Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

-использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока в день по 40 минут каждый).

-организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут, за счет учебного предмета «Физическая культура» и курса внеурочной деятельности «Подвижные игры»;

- обучение проводится без балльного оценивания занятий учащихся и домашних заданий.

3.3.Продолжительность уроков для 2 - 11 классов – 40 минут

3.4.Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут. Для организации питания устанавливаются перемены по 20 после 2 и 3 урока.

4. Реализация основной образовательной программы общего образования

4.1.Учебный план для 1-4 классов рассчитан на 5-дневную учебную неделю.

4.2.Учебный план для 5-9 а,б, 10-11 классов рассчитан на 5-дневную учебную неделю, («зачётная» суббота (один раз в месяц) – день развивающих занятий). 9в класс рассчитан на 6-дневную учебную неделю.

4.3.Основная образовательная программа реализуется через организацию урочной и внеурочной деятельности. Суммарный объем обязательной части образовательной программы и части, формируемой участниками образовательных отношений, реализуется в рамках максимального общего объема недельной образовательной нагрузки. Общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки на учащихся соответствует таблице 6.6 СанПиН 1.2.3685-21 и не превышает требований, указанных в таблице 1:

Общий объем нагрузки и максимальный объем аудиторной нагрузки на учащихся не превышает требований, установленных в таблице:

Классы	Максимальная допустимая аудиторная недельная нагрузка (в академических часах)*	продолжительность учебного года (недели)	Максимально допустимый недельный объем нагрузки внеурочной деятельности (в академических часах)*
1	21	33	10
2 - 4	23	34	10
5(общ)	29	34	10
6(общ)	30	34	10
7 (общ, угл)	32	34	10
8 (общ, угл)	33	34	10
9 (общ)	33	34	10
9 (угл)	36	34	10

4.4.Образовательная недельная нагрузка равномерно распределяется в течение учебной недели, при этом объем максимально допустимой нагрузки в течение дня составляет:

- для учащихся 1-х классов - не более 4 уроков и один раз в неделю 5 уроков за счет урока физической культуры;
- для учащихся 2 - 4 классов – не более 5 уроков;
- для учащихся 5 - 6 классов - не более 6 уроков;
- для учащихся 7 - 11 классов - не более 7 уроков.

4.6.Факультативные занятия в Лицее на проводятся.

4.7.Образовательная недельная нагрузка закрепляется расписанием уроков, которое утверждается Лицеем.

4.8.Расписание занятий составляется в соответствии с гигиеническими требованиями к расписанию уроков с учетом дневной и недельной умственной работоспособности обучающихся и шкалой трудности учебных предметов. С учётом дневной и недельной умственной работоспособности учащихся и шкалой трудности учебных предметов.

4.9.В начальных классах сдвоенные уроки не проводятся, за исключением уроков физической культуры по лыжной подготовке.

4.10.Распределение учебной нагрузки в течение недели строится таким образом, чтобы наибольший ее объем приходился **на понедельник, вторник и (или) пятницу.** На эти дни в расписание уроков включаются предметы, соответствующие наивысшему баллу по шкале трудности либо со средним баллом и наименьшим баллом по шкале трудности, но в большем количестве, чем в остальные дни недели.

4.11.Для предупреждения переутомления и сохранения оптимального уровня работоспособности в течение недели организуется облегченный учебный день **в среду или четверг.**

4.12.При организации промежуточной (итоговой) аттестации не допускается проведение более одного экзамена в день.

5. Особенности режима занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

5.1. При использовании электронных средств обучения на занятиях соблюдаются нормы продолжительности, установленные СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21.

5.2. Одновременное использование детьми на занятиях более двух различных электронных средств обучения не допускается. Использование ноутбуков обучающимися начальных классов возможно при наличии дополнительной клавиатуры.

5.3. Для образовательных целей мобильные средства связи не используются.

5.4. Расписание занятий с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения составляется с учетом дневной и недельной динамики умственной работоспособности обучающихся и трудности учебных предметов. Обучение должно заканчиваться не позднее 18.00. Продолжительность урока не должна превышать 40 минут.

6. Реализация внеурочной деятельности

6.1. Максимально допустимый недельный объем нагрузки внеурочной деятельности (в академических часах) Независимо от продолжительности учебной недели, не более 10 часов.

6.2. Под внеурочной деятельностью следует понимать образовательную деятельность, осуществляемую в формах, отличных от урочной деятельности (самостоятельная работа учащихся, школьные научные общества, учебные научные исследования, практикумы, кружки, художественные студии, спортивные клубы и секции, юношеские организации, краеведческая работа, научно-практические конференции, олимпиады, поисковые и научные исследования, общественно полезные практики, военно-патриотические объединения и т. д.). Часы, отведенные на внеурочную деятельность, используются для проведения общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и других мероприятий.

6.3. Часы внеурочной деятельности реализуются как в течение учебной недели, так и в период каникул, в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.4. Возможно ведения часов внеурочной деятельности с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

6.5. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений

6.6. Допускается перераспределение часов внеурочной деятельности по годам обучения в пределах одного уровня общего образования, а также их суммирование в течение учебного года.

6.7. Внеурочная деятельность осуществляется через:

6.7.1. Учебный план Лицея.

6.7.2. Организацию каникулярного времени.

6.7.3. Дополнительные образовательные программы (система дополнительного образования).

6.7.4. Образовательные программы учреждений дополнительного образования детей, а также учреждений культуры и спорта.

6.7.5. Классное руководство (экскурсии, диспуты, круглые столы, соревнования, общественно полезные практики и т.д.).

6.7.6. Деятельность иных педагогических работников (педагога-организатора, социального педагога, библиотекаря и др.) в соответствии с должностными обязанностями квалификационных характеристик должностей работников образования.

6.7.7. Инновационную (экспериментальную) деятельность по разработке, апробации, внедрению новых образовательных программ, в том числе, учитывающих региональные особенности.

6.8. Для организации различных видов внеурочной деятельности возможно использование общешкольных помещений: читальный зал библиотеки, актовый и спортивный залы, а также помещения близко расположенных центров дополнительного образования, спортивных сооружений, стадионов.

6.9. Между урочной и внеурочной деятельностью предусматривается перемена не менее 20 минут.

7. Режим учебных занятий учащихся в объединениях дополнительного образования

7.1. Учебный год в объединениях дополнительного образования для учащихся 1 классов начинается 15 сентября и заканчивается 31 мая текущего года, включая каникулярное время.

7.2. Режим функционирования объединений дополнительного образования с 8.00 до 21.00.

7.3. Расписание занятий объединений составляется администрацией Лицея по представлению педагогических работников с учётом пожеланий родителей, возрастных особенностей учащихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

Расписание звонков для 1 классов

сентябрь-октябрь (1 четверть)

	Начало урока	Конец урока	Время урока	Перемена
1 урок	8.00	8.35	0:35	0:15
Завтрак				
2 урок	8.50	9.25	0:35	0:25
Динамическая пауза (физическая культура, подвижные игры)	9.50	10.30		
3 урок	10.50	11.25	0:35	
Обед				
	11.30			

ноябрь-декабрь (2 четверть)

	Начало урока	Конец урока	Время урока	Перемена
1 урок	8.00	8.35	0:35	0:15
Завтрак				
2 урок	8.50	9.25	0:35	0:25
Динамическая пауза (физическая культура, ритмика)	9.50	10.30		
3 урок	10.50	11.25	0:35	0:25
Обед				
4 урок	11.40	12.15	0:35	0:20

январь-май (2 полугодие)

	Начало урока	Конец урока	Время урока	Перемена
1 урок	8.00	8.40	0:40	0:10
Завтрак				
2 урок	8.50	9.30	0:40	0:20
Динамическая пауза (физическая культура, ритмика)	9.50	10.30		
3 урок	10.50	11.30	0:40	0:10
Обед				
4 урок	11.40	12.20	0:40	0:20

Расписание звонков на 2024-2025 учебный год

1 смена

№ урока	Начало	Урок	Окончание	перемена
1	8:00	0:40	8:40	0:10
2	8:50	0:40	9:30	0:20
3	9:50	0:40	10:30	0:20
4	10:50	0:40	11:30	0:10
5	11:40	0:40	12:20	0:10
6	12:30	0:40	13:10	0:20
7	13:30	0:40	14:10	0:10

2 смена

№ урока	Начало	Урок	Окончание	перемена
1	12:30	0:40	13:10	0:20
2	13:30	0:40	14:10	0:10
3	14:20	0:40	15:00	0:20
4	15:20	0:40	16:00	0:15
5	16:15	0:40	16:55	0:10
6	17:05	0:40	17:45	0:10
7	17:55	0:40	18:35	

**График дежурства администрации
на 2024-2025 учебного года**

**1 смена 7.30 – 13.30
2 смена 13.30 – 19.00**

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Винокурова Н.В.				1 смена	1 смена
Григорьева Л.П.		1 Смена/ 2 смена			
Малкова О.В.	2 смена		2 смена		
Малыгина С.Л.	1 смена				2 смена
Яковлева А.А.			1 смена	2 смена	

Приложение 5
приказ №242 от 31.08.2024г.

Обязанности дежурного администратора

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Уставом Лицея.
- 1.2. Дежурный администратор назначается приказом директора из числа заместителей директора и наиболее подготовленных педагогов для координации ежедневной внутри школьной работы.
- 1.3. Дежурный администратор подчиняется директору школы.
- 1.4. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом Лицея, локальными актами образовательного учреждения, приказами и распоряжениями директора, а также другими материалами, включенными в документацию дежурного администратора.
- 1.5. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдением режима работы образовательного учреждения.
- 1.6. Директор школы составляет график дежурства администраторов и следит за правильным и своевременным ведением ими документации.
- 1.7. Рабочий день дежурного администратора начинается в 07.30 часов и завершается после окончания занятий, когда все учащиеся и преподаватели покинут здание школы.
2. **Обязанности дежурного администратора**
 - 2.1. Дежурный администратор выполняет следующие должностные обязанности:
 - 2.1.1. Организует:
 - выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков, секций;
 - деятельность сотрудников, обучающихся в случае непредвиденных ситуаций;
 - в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб.
 - 2.1.2. Координирует:
 - совместную деятельность сотрудников, обучающихся, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.
 - 2.1.3. Руководит в случае непредвиденных ситуаций:
 - организацией работы аварийных и специальных групп;
 - организацией деятельности сотрудников, обучающихся
 - эвакуацией сотрудников и обучающихся
 - 2.1.4. Контролирует:
 - выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками Лицея;
 - правил поведения обучающимися;
 - соблюдение расписание уроков, кружков, секций всеми участниками образовательного процесса.
 - 2.1.5. Корректирует:
 - расписание уроков, кружков, секций в случае непредвиденных ситуаций.
 - 2.1.6. Консультирует:
 - сотрудников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса.
 - 2.1.7. Обеспечивает:
 - эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;
 - получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы школы и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса;
 - 2.2. Дежурный администратор прибывает на дежурство для 1 смены в 8.30.

2.2.1.Получает информацию у службы охраны о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций.

2.2.2.В случае каких-либо происшествий и повреждений необходимо поставить о них в известность директора.

2.3. Дежурный администратор должен проверить сохранность ключей, классных журналов в учительской, ознакомиться с записанными в журнале замечаниями предыдущего дежурного администратора.

2.4. Дежурный администратор проводит инструктаж дежурного классного руководителя дежурного класса (взвода), дежурных учеников. Проверяет внешний вид дежурных. Совместно с дежурным классным руководителем расставляет дежурных учеников на посты.

2.5. Перед началом занятий совместно с дежурным классным руководителем и назначенными дежурными, обучающимися дежурный администратор проверяет у проходящих в Лицей учеников наличие второй (сменной) обуви.

2.6. Дежурный администратор осуществляет контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурных педагогов по этажам.

2.7. На переменах совместно с дежурными педагогами по этажам и классным руководителем дежурного класса дежурный администратор проверяет состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), лестничных маршей.

2.8. Не допускать курение обучающихся и сотрудников в помещении и на территории.

2.9. Дежурный администратор следить за соблюдением преподавателями правил пользования учебными кабинетами.

2.10. Дежурный администратор проверяет заполнение журнала дежурства, имеет сведения об обучающихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы.

2.11. Дежурный администратор оперативно реагирует на все случаи нерадивого отношения к имуществу. При получении информации о порче имущества учеником, немедленно проверяет ее и в случае подтверждения составляет акт установленной формы. Дежурный администратор обеспечивает вызов родителей обучающегося, причинившего ущерб учреждению.

2.12. После окончания занятий дежурный администратор проверяет сдачу ключей от учебных помещений.

2.13. Контролирует передвигающихся в кресло-коляске, инвалидов, нуждающихся в помощи посторонних лиц (персонала) при передвижении в учреждении и оказывает ситуационную помощь:

-при входе и выходе из здания,

-при перемещении внутри учреждения.

2.14. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях дежурный администратор действует согласно инструкциям, находящимся в папке дежурного администратора.

2.15. Дежурный администратор инструктирует службу охраны Лицея.

2.16. Дежурный администратор по окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству оставляет в письменном виде в журнале дежурного администратора.

2.17. Дежурный администратор уходит из Лицея после того, как из здания выйдут все обучающиеся и сотрудники.

3.Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства.

3.2. Требовать от сотрудников соблюдения режима работы Лицея, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций.

3.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам.

3.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

3.5. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников Лицея.

