



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛАНГЕПАС  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»

628672 Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
Тюменской области, г.Лангепас, ул. Мира, 28  
Тел/факс 8(34669) 2-04-32  
Электронный адрес: [mou4sosch@yandex.ru](mailto:mou4sosch@yandex.ru)  
Сайт: <https://langschooll4.gosuslugi.ru>

**П Р И К А З**

от «30» августа 2024г № 139у

**Об утверждении режима работы школы на 2024-2025 учебный год.**

На основании ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28, на основании Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 №1479 «О противопожарном режиме», Постановления Правительства РФ от 02 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (с изменениями от 05.03.2022г)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать деятельность общеобразовательной организации в 2024/2025 учебном году по особому режиму работы:

1.1. Утвердить продолжительность учебного года:

класс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
количество учебных недель	33	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34

1.2. Установить режим работы школы на 2024-2025 учебный год:

класс	режим работы
1-9	5-дневная учебная неделя с двумя выходными
10-11	6-дневная учебная неделя с одним выходным

1.3. Утвердить предельным объем недельной аудиторной нагрузки на одного обучающегося:

Класс	1	2-4	5	6	7	8,9	10	11
Нагрузка (час.)	21	23	29	30	32	33	37	37

1.4. Утвердить предельный объем обязательного домашнего задания:

2-3 класс	до 1,5 часов
4-5 класс	до 2 часов
6-8 класс	до 2,5 часов
9-11 класс	до 3,5 часов

1.5. Утвердить продолжительность учебного часа:

1 класс	35 минут - сентябрь - декабрь; январь – май – по 40 минут
2-11	40 минут

1.6. Учебные занятия проводить по базовому расписанию, утвержденному директором школы.

- 1.7.** Заместителю директора по обеспечению безопасности образовательного процесса А.Н. Кораблёву организовать ежедневное дежурство административного и педагогического состава.
- 2.** Заместителю директора по АХЧ В.М. Кирьякову обеспечить:
- 2.1.** В срок до 31.08.2024 года проведение генеральной уборки всех помещений учреждения, с использованием средств дезинфекции очистку вентиляционных решеток.
- 2.2.** Постоянное наличие в помещении столовой, санитарных узлах мыла, кожных антисептиков для гигиенической обработки рук, а также парфюмерно-косметическая продукция (жидкости, лосьоны, гели, одноразовые влажные салфетки) с аналогичным содержанием спиртов), исправное состояние электросушилок для рук.
- 2.3.** Ежедневную влажную уборку служебных помещений, мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.
- 2.4.** Применение в помещениях приборов для обеззараживания воздуха (УФ рециркуляторы воздуха, дезары).
- 2.5.** Проведение генеральной уборки не реже одного раза в неделю.
- 3.** Педагогическому составу средней общеобразовательной школы № 4:
- 3.1.** Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
- 3.4.** Обучающихся 5-9 классов аттестовать по четвертям, 10-11 – по полугодиям. Сроки каникул:  
28 октября -05 ноября – осенние каникулы;  
28 декабря - 08 января – зимние каникулы;  
17-23 февраля – дополнительные каникулы для 1-х классов;  
24 марта – 01 апреля – весенние каникулы;  
26 мая - 31 августа – летние каникулы.
- 3.5.** Внесение изменений в электронные классные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в электронном классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению заместителя директора по УВР.
- 3.6.** Обеспечить после каждого урока проведение в отсутствие обучающихся сквозное проветривание учебных кабинетов, не реже 1 раза в 60 минут, во время перемен.
- 4.** С учетом погодных условий максимально организовать пребывание несовершеннолетних и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортзале.
- 5.** Торжественные линейки и классные часы, посвященные Дню знаний (01.09.2023г.) провести в соответствии с тематикой «День ЗНАНИЙ» по следующему графику в закрепленных учебных кабинетах:
- 10.00. – для обучающихся 1-х, 2-х, 5-х, 9-х, 10-11-х классов;
  - 11.00. – для обучающихся 3-х, 4-х, 6-х, 7-х, 8-х классов;
- 6.** Не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде, для обучающихся 1-11 классов ношение школьной формы обязательно.
- 7.** Заведующий кабинетом и учителя, проводящие в кабинете учебные занятия, отвечают за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества (в т.ч. и материальную).
- 8.** Курение обучающихся в школе и на её территории категорически запрещается на основании Федерального закона № 87 «Об ограничении курения табака» и ст.6.3. АК РФ «Нарушение законодательства в области обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия населения».
- 9.** Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
- 10.** Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
- 11.** Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, занятий физической культурой.
- 12.** Запретить в стенах школы любые торговые операции кроме работы школьного буфета.
- 13.** Утвердить:
- 13.1.** Расписание звонков (*Приложение 1*).

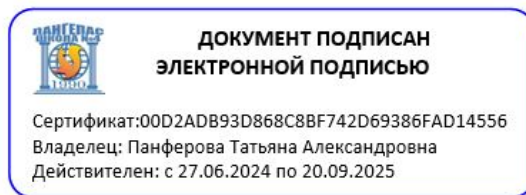
13.2. График посещения столовой (Приложение 2).

13.3. График проветривания рекреаций и холлов школы (Приложение № 3).

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ЛГ МАОУ «СОШ № 4»

Т.А. Панферова



При проведении антикоррупционной экспертизы проекта приказа признаки коррупционности

\_\_\_\_\_

(выявлено, не выявлено)

Председатель АКК

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

Подготовил: заместитель директора  
по обеспечению безопасности  
образовательного процесса А.Н. Кораблёв

Приложение № 1  
к приказу ЛГ МАОУ «СОШ № 4»  
от «30» августа 2024г. №

**Расписание звонков для обучающихся 1-х классов.**

<b>№ урока</b>	<b>время</b>	<b>перемена</b>	<b>физминутка</b>
<b>1</b>	08.00. – 08.35.	20 минут	08.20
<b>2</b>	08.55. – 09.30.	20 минут	09.10
<b>3</b>	09.50. – 10.25.	20 минут	10.10
<b>4</b>	10.45. – 11.20.	20 минут	11.00
<b>5</b>	11.40 – 12.15		11.55

**Расписание звонков для обучающихся 2-11 классов.**

<b>№ урока</b>	<b>время</b>	<b>перемена</b>	<b>физминутка</b>
<b>1</b>	08.00. – 08.40.	20 минут	08.20
<b>2</b>	09.00. – 09.40.	20 минут	09.20
<b>3</b>	10.00. – 10.40.	20 минут	10.20
<b>4</b>	11.00. – 11.40.	20 минут	11.20
<b>5</b>	12.00. – 12.40.	20 минут	12.20
<b>6</b>	13.00. – 13.40.	15 минут	13.20
<b>7</b>	13.55. – 14.35.	15 минут	14.15
<b>8</b>	14.50. – 15.30.	15 минут	15.20



<b>10Б</b>	<b>10.40</b>	<b>12.40</b>	Классный руководитель, дежурный администратор
<b>11А</b>	<b>10.40</b>	<b>12.40</b>	Классный руководитель, дежурный администратор
<b>11Б</b>	<b>10.40</b>	<b>12.40</b>	Классный руководитель, дежурный администратор

Приложение № 3  
к приказу ЛГ МАОУ «СОШ № 4»  
от «30» августа 2024г. №

### **График проветривания рекреаций и холлов школы в 2024/2025 учебном году.**

<b>Время проветривания</b>	<b>ответственные</b>
08.20	тех. персонал школы по закрепленной территории, согласно приказа
09.20	тех. персонал школы по закрепленной территории, согласно приказа
10.20	тех. персонал школы по закрепленной территории, согласно приказа
11.20	тех. персонал школы по закрепленной территории, согласно приказа
12.20	тех. персонал школы по закрепленной территории, согласно приказа
13.20	тех. персонал школы по закрепленной территории, согласно приказа
14.15	тех. персонал школы по закрепленной территории, согласно приказа
15.00	тех. персонал школы по закрепленной территории, согласно приказа
15.50	тех. персонал школы по закрепленной территории, согласно приказа
16.40	тех. персонал школы по закрепленной территории, согласно приказа