

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 55

«Об организации учебно-воспитательного процесса в школе в 2023-2024 учебном году»

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в школе, создания приемлемых условий для образования и воспитания обучающихся, работы работников школы, на основании соответствующих статей Закона «Об образовании в Российской Федерации», приказов вышестоящих органов управления образованием, Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка; решений педагогического совета, по согласованию с профсоюзным комитетом, управляющим советом школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить даты начала и окончания учебного года в МБОУ Школе № 65 г.о.Самара на 2023-2024 учебный год
 - начало учебного года - 1 сентября 2023 года.
 - окончание учебного года – 25 мая 2024 года.
- 1.2. Установить следующую продолжительность учебного года:
 - 1 классы – 33 учебные недели.
 - 2-11 классы – 34 учебные недели.
- 1.3. Сменность занятий – две смены:
 - 1-я смена 1 а-е, 2 б, 3б-д, 5-11 классы;
 - 2-я смена 2а, в-д, 3а, 4а-д классы;
- 1.4. Продолжительность учебной недели:
 - В 1-7 классах 5-и дневная учебная неделя;
 - В 8-11 классах 6-и дневная учебная неделя;
- 1.5. Продолжительность учебных периодов:
 - 1 четверть – 9 учебных недель;
 - 2 четверть – 8 учебных недель;
 - 3 четверть – 11 учебных недель для 2-11 классов, 10 учебных недель для 1 классов;
 - 4 четверть – 8 учебных недель.

| Четверти | Начало четверти | Окончание четверти |
|------------|-----------------|--------------------|
| 1 четверть | 01.09.2023 | 28.10.2023 |
| 2 четверть | 07.11.2023 | 30.12.2023 |
| 3 четверть | 09.01.2024 | 22.03.2024 |
| 4 четверть | 01.04.2024 | 25.05.2024 |

1.6. Сроки и продолжительность каникул на учебный год:

| Каникулы | Дата начала каникул | Дата окончания каникул | Продолжительность |
|----------|---------------------|------------------------|---|
| Осенние | 29.10.2023 | 06.11.2023 | 9 календарных дней |
| Зимние | 31.12.2023 | 08.01.2024 | 9 календарных дней |
| Весенние | 23.03.2024 | 31.03.2024 | 9 календарных дней |
| | | | Итого: 27 каникулярных дней в течение учебного года |
| летние | 26.05.2024 | 31.08.2024 | 14 недель |

Для обучающихся 1-го класса устанавливаются дополнительные 9-дневные каникулы с 17.02.2024 по 25.02.2024.

Для обучающихся 9-х и 11-х классов летние каникулы начинаются по окончании государственной итоговой аттестации.

1.7. Продолжительность урока:

- 1 класс (I полугодие): в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый
 - 1 класс (II полугодие): январь-май – по 4 урока в день по 40 минут каждый
 - 2-11 класс по 40 минут.
2. Утвердить для обучающихся начальной школы и 5-7 х классов 5-и дневную учебную неделю. Для обучающихся 8-11 классов 6-и дневную учебную неделю.
 3. Утвердить 6-и дневную рабочую неделю коллектива школы.
 4. Предоставить методические дни для участия в семинарах, вебинарах и пр. различного уровня председателям школьных методических объединений, заместителем директора, специалистам.

| Ф.И.О | Должность | День недели |
|------------------|----------------------------|-------------|
| Алексеевская С.С | Зам. Директора по УВР | вторник |
| Боряева Е.А | Советник директора по ВР | пятница |
| Езипова С.В | Зам. Директора по УВР | понедельник |
| Маркачева Ю.А | Зам. Директора по ВР | среда |
| Мешкова Е.С | Специалист по охране труда | четверг |
| | По графику | суббота |

5. Назначить классными руководителями и закрепить за ними кабинеты:

| № п/п | Класс | Ф.И.О классного руководителя | Кабинет |
|----------|--------------------------|-----------------------------------|-----------|
| 1. | 1А (общеобразовательный) | Ефимова Елена Владимировна | 201 |
| 2. | 1Б (общеобразовательный) | Махова Марина Геннадьевна | 202 |
| 3. | 1В (общеобразовательный) | Орлова Наталья Михайловна | 205 |
| 4. | 1Г (общеобразовательный) | Баряева Наталья Вячеславна | 103 |
| 5. | 1Д (общеобразовательный) | Федорова Светлана Юрьевна | 101 |
| 6. | 1Е (общеобразовательный) | Лопачева Татьяна Сергеевна | 203 |
| 7. | 2А (общеобразовательный) | Орлова Наталья Михайловна | 205 |
| 8. | 2Б (общеобразовательный) | Бодрова Татьяна Викторовна | 206 |
| 9. | 2В (общеобразовательный) | Малькова Татьяна Алексеевна | 104 |
| 10. | 2Г (общеобразовательный) | Спиридонова Татьяна Владимировна | 204 |
| 11. | 2Д (общеобразовательный) | Федорова Светлана Юрьевна | 101 |
| 12. | 3А (общеобразовательный) | Лопачева Татьяна Сергеевна | 203 |
| 13. | 3Б (общеобразовательный) | Спиридонова Татьяна Владимировна | 204 |
| 14. | 3В (общеобразовательный) | Копытина Светлана Викторовна | 207 |
| 15. | 3Г (общеобразовательный) | Маркачева Юлия Александровна | 208 |
| 16. | 4А (общеобразовательный) | Баряева Наталья Вячеславна | 103 |
| 17. | 4Б (общеобразовательный) | Махова Марина Геннадьевна | 202 |
| 18. | 4В (общеобразовательный) | Копытина Светлана Викторовна | 207 |
| 19. | 4Г (общеобразовательный) | Игнатьева Галина Викторовна | 201 |
| 20. | 5А (общеобразовательный) | Симоненко Галина Викторовна | 102 |
| 21. | 5Б (общеобразовательный) | Хайрулина Ирина Александровна | 102 |
| 22. | 5В (общеобразовательный) | Сафронова Олеся Владимировна | 209 |
| 23. | 5Г (общеобразовательный) | Вдовина Ирина Николаевна | 417 |
| 24. | 5Д (общеобразовательный) | Гривцова Юлия Евгеньевна | 416 |
| 25. | 5Е (общеобразовательный) | Кузоваткина Полина Дмитриевна | 102 |
| 26. | 6А (общеобразовательный) | Григорова Ирина Михайловна | 310 |
| 27. | 6Б (общеобразовательный) | Алексеевская Светлана Сергеевна | 412 |
| 28. | 6В (общеобразовательный) | Фитюнина Марина Александровна | 414 |
| 29. | 6Г (общеобразовательный) | Мешкова Екатерина Сергеевна | 319 |
| 30. | 6Д (общеобразовательный) | Данилова Анна Алексеевна | 407 |
| 31. | 7А (общеобразовательный) | Налетова Ольга Михайловна | 418 |
| 32. | 7Б (общеобразовательный) | Мочальникова Наталья Владимировна | 301 |
| 33. | 7В (общеобразовательный) | Боева Елена Васильевна | 218 |
| 34. | 7Г (общеобразовательный) | Мышко Наталья Викторовна | 304 |
| 35. | 7Д (общеобразовательный) | Егорычев Артем Евгеньевич | 308 |
| 36. | 8А (общеобразовательный) | Басистая Надежда Олеговна | 309 |
| 37. | 8Б (общеобразовательный) | Езипова Светлана Витальевна | 302 |
| 38. | 8В (общеобразовательный) | Шаталова Татьяна Геннадьевна | 303 |
| 39. | 8Г (общеобразовательный) | Назарова Юлия Анатольевна | 302 |
| 40. | 8Д (общеобразовательный) | Пьянзина Екатерина Юрьевна | 413 |
| 41. | 9А (общеобразовательный) | Леонова Юлия Валерьевна | 209 |
| 42. | 9Б (общеобразовательный) | Маркова Татьяна Александровна | 401 |
| 43. | 9В (общеобразовательный) | Чичкина Кристина Анатольевна | 307 |
| 44. | 9Г (общеобразовательный) | Мартасова Электра Георгиевна | 404 |
| 45. | 10А (профильный) | Шалаева Евгения Николаевна | 305 |
| 46. | 11А (профильный) | Никифорова Наталья Анатольевна | ИЗО (107) |

6. Утвердить расписание уроков в соответствии с приложением, внеурочной деятельности, факультативов и индивидуально-групповых занятий, занятий в объединениях дополнительного образования.
7. Утвердить учебный план, план внеурочной деятельности и план учебно-воспитательной работы на 2023-2024 учебный год, утвердить перечень учебников, используемых в образовательном процессе.
8. Утвердить учебный план и рабочие программы учителей на 2023-2024 учебный год.
9. Утвердить график проведения родительских собраний и родительских дней.
10. Утвердить график дежурства заместителей директора в качестве дежурного администратора:

| Школа, на базе которой организован учебно-воспитательный процесс | День недели | Смена | Ф.И.О. администратора |
|--|-------------|-----------|-----------------------|
| МБОУ Школа №65 г.о. Самара | Понедельник | 1,2 смена | Езипова С.В. |
| | Вторник | | Алексеевская С.С. |
| | Среда | | Маркачева Ю.А. |
| | Четверг | | Мешкова Е.С. |
| | Пятница | | Боряева Е.А. |
| | Суббота | | По графику |

11. Определить время начала работы дежурного администратора в 7:30, окончание в 18:00. Начало дежурства учителя за 30 минут до начала уроков, окончание через 2 минуты после окончания его последнего урока. При исполнении обязанностей дежурного администратора руководствоваться соответствующими школьными регламентирующими документами; особое внимание уделять охране жизни и здоровья обучающихся и сотрудников школы, безусловному включению всех обучающихся в образовательный процесс, соблюдение правил трудового распорядка, учету рабочего времени сотрудников школы, исполнению ими своих должностных обязанностей и посещаемости обучающихся обязательных учебных занятий.
12. Запретить реализацию авторских, индивидуальных и иных образовательных и воспитательных программ и использование учебников и учебных пособий, не включенных в федеральный или региональный перечень, не прошедших экспертизу и не утвержденных методическим советом школы, не допускаются.
13. Запретить без согласования с директором или его первым заместителем работу в школе фотографов, лекторов и пропагандистов, различных кружков и секций и т.п. деятельность посторонних лиц, занятия репетиторством.
14. Запретить сбор финансовых средств учителям, классным руководителям или родителями класса с родителей обучающихся на различные нужды.
15. Установить для педагогов и обучающихся во время пребывания в школе деловой стиль одежды.

16. Назначить руководителями школьных методически объединений:

| Название МО | Ф.И.О. учителя |
|------------------------------------|------------------|
| Начальные классы | Спиридонова Т.В. |
| Русский язык и литература | Григорова И.М. |
| Иностранный язык | Мышко Н.В. |
| Учителя физической культуры | Хайрулина И.А. |
| Учителя естественно-научного цикла | Басистая Н.О. |
| Учителя эстетического цикла | Никифорова Н.А. |

17. Утвердить следующую циклограмму работы школы на учебный год:

— Понедельник-пятница в 13:15 – административная планерка, совещание при директоре, заместителях директора.

18. Распределить функциональные обязанности между членами управления, специалистами и другими работниками.

Директор МБОУ Школы №65 г.о.Самара



Т.В. Сапунова