

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 г. Сунжа»
РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

ПРИКАЗ

28.08.2023 г.

№ 86

**«Об утверждении режима работы
ГБОУ «СОШ №1 г. Сунжа» в
2023 – 2024 учебном году»**

На основании:

- письма Министерства образования и науки Республики Ингушетия № 4867 от 11.08.2023 г. «Рекомендации по составлению учебного плана образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить режим работы образовательной организации в 2023 – 2024 учебном году.
 - 1.1. Установить дату начала 2023 – 2024 учебного года (осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования) – 01.09.2023 г. (среда).
 - 1.2. Установить продолжительность урока
 - в 1-х классах по «ступенчатому режиму», не более 35 минут в первой учебной четверти;
 - во 2-х – 11 – х классах установить продолжительность уроков – 40 минут.
 - 1.3. – продолжительность учебного года на уровне начального общего образования составляет: в 1 классе – 33 недели в год, во 2-4 классах – 34 недели в год.

Продолжительность учебного года на уровнях основного общего образования и среднего общего образования по решению образовательной организации может быть не менее 34 и не более 37 учебных недель в год.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

Осенние каникулы с 28 октября 2023 года по 05 ноября 2024 года

Зимние каникулы с 31 декабря 2023 года по 8 января 2024 года

Дополнительные зимние каникулы для первых классов с 12 февраля 2024 года по 18 февраля 2024 года

Весенние каникулы с 25 марта 2024 года – по 02 апреля 2024 года

26 мая 2024 года завершается учебный год

1.4. Занятия в начальной школе проводятся по классной системе с закреплением за каждым классом отдельного кабинета. По предметам, требующим специального оборудования (информатика, физическая культура) занятия будут проводиться в специально оборудованных для этого кабинетах/залах. Занятия в основной и старшей школе проводить по кабинетной системе.

1.5. Занятия в начальной школе со 2 по 4 класс по шестидневной системе в II смене. В первом классе пятидневка.

Классы с 5 по 11 класс занимают в I смену, по пятидневной системе.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 г.
СУНЖА", Беков Беслан Багаудинович, Директор

12.09.23 18:02 (MSK)

Сертификат F4A73505B8CC28D0B7CA30A8650B3343

№ п/п	Класс	Кабинет	Смена
1.	1 А	№ 202	I
2.	1 Б	№ 203	I
3.	1 В	№ 204	I
4.	2 А	№ 204	II
5.	2 Б	№ 202	II
6.	2 В	№ 203	II
7.	2 Г	№ 201	II
8.	3 А	№ 303	I
9.	3 Б	№ 301	I
10.	3 В	№ 303	II
11.	3 Г	№ 302	II
12.	4 А	№ 201	II
13.	4 Б	№ 302	I
14.	4 В	№ 302	I
15.	4Г	№ 304	I
16.	5 А		I
17.	5 Б		I
18.	5 В		I
19.	5Г		
20.	6 А		I
21.	6 Б		I
22.	6 В		I
23.	7 А		I
24.	7 Б		I
25.	7 В		I
26.	8 А		I
27.	8 Б		I
28.	8 В		I
29.	8Г		I
30.	9 А		I
31.	9 Б		I
32.	10 А		I
33.	10Б		I
34.	11 Б		I

1.6. Школа открывается в 8:00 и работает до 21:00 (с учетом времени работы секций и кружков)

1.7. Расписание звонков

1 смена	2 смена
1.8:20 – 9:00 2.9:10 – 9:50 3.10:00 – 10:40 4.10:50 – 11:30 5.11:40 – 12:20 6.12:30 – 13:10	1.13:30 – 14:10 2.14:20 – 15:00 3.15:10 – 15:50 4.16:00 – 16:40 5.16:50 – 17:30 6.17:40 – 18:20

2. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в школе и организацию питания заместителя директора по воспитательной работе Чербижеву А.М.

Ответственному за осуществление контроля противоэпидемиологических мероприятий и питания в школе Чербижевой А.М.

-разработать график питания

- провести инструктажи со всеми сотрудниками по санитарно-

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 г.
СУНЖА", Беков Беслан Багаудинович, Директор

12.09.23 18:02 (MSK)

Сертификат F4A73505B8CC28D0B7CA30A8650B3343

эпидемиологическим правилам,

- обеспечить работников пищеблока, технического персонала, водителя школьного автобуса и сопровождающего средствами индивидуальной защиты
- обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, в столовую и в туалетные комнаты
- обеспечить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех комнатных поверхностей
- обеспечить проведение генеральной уборки не реже одного раза в неделю
- обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук
- организовать работу поваров и подсобного рабочего, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок), а также перчаток. Смену одноразовых масок производить не реже 1 раза в 3 часа,
- обеспечить достаточным количеством столовой посуды и приборами, из расчета не менее двух комплектов на одно посадочное место, а также шкафами для ее хранения около раздаточной линии. Не допускать использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью

3. Классным руководителям провести инструктажи с учащимися:

- по правилам личной гигиены
- по пожарной безопасности,
- по соблюдению правил дорожного движения,
- мер безопасности около водоемов, в лесу, в общественных местах
- активизировать информационно-разъяснительную работу среди обучающихся, направленную на повышение бдительности, разъяснение порядка их действий при получении информации о возможных угрозах безопасности
- обеспечить информирование учащихся, родителей (законных представителей) об особенностях режима работы общеобразовательной организации, в том числе о времени прихода, перемен, приема пищи

4. Заведующим кабинетами обеспечивать регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования с использованием переносных и стационарных рециркуляторов воздуха (не менее 70 минут для учебных кабинетов) и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного процесса.

5. Учителям физкультуры Богатыреву М.С., Шадиевой Т.А. обеспечивать проведение влажной уборки спортивного зала после каждого проведения занятия с применением дезинфицирующих средств

Поварам Батаевой А.Х. и Албагачиевой М.М. для мытья посуды использовать трехсекционную ванну для столовой посуды, двухсекционную - для стеклянной посуды и столовых приборов. Мытье посуды производить в следующем порядке:

- механическое удаление остатков пищи
- мытье в воде с добавлением моющих средств в первой секции ванны
- мытье во второй секции ванны в воде с температурой не ниже 40°C и добавлением моющих средств в количестве в два раза меньшем, чем в первой секции ванны
- ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции ванны горячей проточной водой с температурой не ниже 65°C с помощью гибкого шланга с душевой насадкой
- обработка всей столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкцией по их применению
- ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции ванны проточной водой с помощью гибкого шланга с душевой насадкой
- просушивание посуды на решетчатых полках, стеллажах

- проводить в закрепленных территориях проветривание рекреаций и коридоров во время перемен проводить уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования школы
- проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей
- проводить генеральную уборку в закрепленных территориях не реже одного раза в неделю
- проводить регулярное обеззараживание воздуха с использованием рециркуляторов в соответствии с графиком учебного процесса
- в учебных кабинетах и туалетных комнатах вести листы учета проведения уборок и обеззараживания воздуха

7. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Атиева С.С.-М.:

Утвердить распорядок дня и расписание занятий в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами

-Провести со 01 сентября по 01 октября 2023 года комплекс мероприятий по организованному началу 2023/2024 учебного года, обеспечивающих реализацию прав граждан на получение общего образования.

-Ежедневно проверять явку учащихся на занятия. Взять под контроль учащихся систематически пропускающих уроки.

-Ежемесячно до 7 числа текущего месяца подавать списки детей, пропускающих занятия без уважительной причины за прошедший месяц.

- привести в соответствие школьную документацию (алфавитную книгу, классные журналы, книги приказов и т.д.)

8. Заместителю директора по воспитательной работе Чербижевой А.М.:

- организовать проведение праздничной линейки ко Дню знаний 1 сентября 2023 г в 10.00 на территории школьного двора с приглашением учащихся, родителей и педагогов

- **Ответственному за состояние антитеррористической защищенности Цицкиеву А.С.**

- провести инструктаж с сотрудниками по действиям в случае возникновения различных угроз террористического характера, проверить наличие памяток

-по технике безопасности и охране жизни

9. Дежурному учителю совместно с медсестрой Дарбазановой Ф.А. обеспечить утренний фильтр с термометрией тела работников и детей, не допуская до работы, учебы лиц с температурой тела 37,1 градусов и выше, а также с признаками ОРВИ.

10. Утвердить алгоритм передачи детей, с температурой 37,1 градусов и выше, родителям (законным представителям)

Директор _____ **Б.Б. Беков**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 Г.
СУНЖА", Беков Беслан Багаудинович, Директор**

12.09.23 18:02 (MSK)

Сертификат F4A73505B8CC28D0B7CA30A8650B3343