

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ  
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

301874, Тульская область, Ефремовский район, д.Ярославка  
Тел (48741) 9-05-19, e-mail: yaros.nsh.efremov@tularegion.org  
ИНН 7113010690 КПП 711301001

---

30 августа 2024 г.

№ 59

*О режиме работы МКОУ «Ярославская НШ» в 2024-2025 учебном году*

В соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», которые утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28, с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", на основании Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава МКОУ «Ярославская НШ»,

Установить следующий режим работы школы для учащихся:

1. Для учащихся 1 класса учебный год составляет 33 недели:  
с 02.09.2024 по 25.05.2025.
2. Для учащихся 2-4 классов учебный год составляет 34 недели:  
с 02.09.2024 по 25.05.2025.
3. Утвердить 5-ти дневную учебную неделю для учащихся 1- 4 классов.
4. Сроки каникул:

- 5-

28.10.2024 - 03.11.2024  
30.12.2024 - 12.01.2025  
24.03.2025 - 31.03.2025  
26.05.2025- 31.08.2025

(1

17.02.2025 – 23.02.2025

5. Учащиеся 1 – 4 классов обучаются в первую смену.
6. Начало работы школы в 8.00.
7. Начало занятий в школе в 8.30.
8. Утвердить расписание звонков на 2024-2025 учебный год (Приложение 1).
9. В 1 классе используется «ступенчатый режим обучения» в первом полугодии. В сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, с января по май - по 4 урока по 40 минут каждый. В середине учебного дня проводить динамическую паузу длительностью 40 минут.

10. Работа столовой с 7:00.
11. Утвердить график посещения столовой на 2024-2025 учебный год (Приложение 2).
12. Дежурство по школе проводится учителями и учащимися. Начало дежурства в 8:00, окончание – 16:00.
13. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противоэпидемических мероприятий в школе, за контроль температуры учащихся и сотрудников бесконтактным методом завхоза Босых Т.Е.
14. Завхоз Босых Т.Е. в случае выявления повышенной температуры изолирует учащегося или сотрудника в специально выделенное помещение (для учащихся – Изолятор № 1, кабинет начальных классов №2, для сотрудников – Изолятор № 2, кабинет завхоза) и вызывает медицинского работника ФАП, родителей (законных представителей) или скорую помощь.
15. Завхозу Босых Т.Е.:
  - организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
  - организовать текущую уборку помещений с применением дезинфицирующих средств – согласно графику уборки помещений;
  - расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок, в учебных кабинетах. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
  - расставить в учебных помещениях и коридорах *рециркуляторы* и 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
  - 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
  - организовать проветривание помещений: коридоры – во время учебных занятий, кабинетов – во время перемен.
16. Уборку школы проводит обслуживающий персонал. Учебные кабинеты, коридоры, столовую убирают каждые 2 часа, остальные помещения 1 раз в день. Полная уборка школы проводится с 13:30 до 14:30. Уборка всех помещений должна осуществляться с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных. Производить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.
17. Классные руководители обеспечивают дисциплину в классах и несут ответственность за поведение учащихся во время учебных занятий и на перемене.
18. Учителю начальных классов и английского языка:
  - проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом:

1 и 3 классы	Кабинет №1
2 и 4 классы	Кабинет №2

19. После окончания уроков, учителя, ведущие последние уроки, организованно провожают детей в раздевалку, не допускают бесцельного хождения детей по школе.
20. Генеральную уборку в классах и других помещениях проводить 1 раз в неделю.
21. Дежурные учащиеся в классах обеспечивают готовность классных комнат к уроку (следят за наличием мела, тряпок, карт, таблиц, учебных принадлежностей, во время всех перемен следят за порядком в классе, проветривают классные комнаты, следят за цветами, классной доской).

- Дежурные учащиеся в классах после окончания уроков моют школьную доску, протирают пыль на подоконниках, приносят воду.
22. Уборку территории проводит уборщик ежедневно. Генеральную уборку проводят весной и осенью силами сотрудников и учащихся школы на закреплённых территориях.
  23. Учащиеся, свободные от уроков, обязаны соблюдать тишину и порядок в классах и школе.
  24. Учащиеся 2- 4 классов аттестуются по четвертям. Обучающиеся 1 класса не аттестуются.
  25. Внесение изменений в электронные журналы, а именно зачисление и выбытие учащихся вносит только учитель, наделенный правом администратора, по указанию директора.
  26. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия, репетиции, соревнования без разрешения администрации школы.
  27. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утверждённому директором.
  28. В каждой классной комнате классным руководителем закрепляется за учащимся постоянное рабочее место.
  29. Учащиеся обязаны следить за своим внешним видом, поведением, быть вежливыми.
  30. Курение учащихся, учителей, работников школы запрещено.
  31. Ведение дневников считать обязательным со 2 класса.
  32. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
  33. Выход сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору листка нетрудоспособности.
  34. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в музеи разрешается только после издания приказа директором. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт учитель или другой сотрудник, назначенный директором школы.
  35. Возложить ответственность на учителей за охрану здоровья детей во время их пребывания в школе, на её территории во время проведения прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
  36. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня:  
Учителя – не более 36 часов;  
Заведующий хозяйством, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, секретарь – 0,5 ставки.  
Повар, младший воспитатель – 36 часов.  
Сторож-мужчина - 40 часов.  
Продолжительность рабочей недели директора - 36 часов.
  37. Запрещается работа фотографов, деятельность посторонних лиц на территории школы, занятия репетиторством.
  38. Утвердить следующую циклограмму работы на неделю:  
Понедельник - общешкольная линейка, классные часы.  
Вторник - педсоветы, совещания.  
Четверг – заседания родительского комитета.  
Пятница – общешкольные и классные родительские собрания.

**2024-2025**

2-4 классы

№ урока	Время начала	Время окончания
1	8.30	9.10
2	9.30	10.10
3	10.20	11.00
4	11.10	11.50
5	12.00	12.40
6	13.00	13.40

1 класс

№ урока	Сентябрь-декабрь		Январь-май	
	Время начала	Время окончания	Время начала	Время окончания
1	8.30	9.05	8.30	9.10
2	9.15	9.50	9.20	10.00
Динамическая пауза	10.10	10.45	10.20	11.00
3	10.55	11.30	11.10	11.50
4	11.40	12.15	12.00	12.40
5	-	-	13.00	13.40

**-2025**

9:10 – 9:30

12:40 – 13:00