

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
средняя общеобразовательная школа № 10 имени  
59-й гвардейской Краснознамённой Краматорской стрелковой дивизии  
(МАОУ СОШ № 10)**

350010 г. Краснодарул. Колхозная. 71, тел/факс 8 (861)224-02-32; e-mail:school10@kubannet.ru

**ПРИКАЗ**

31.08.2024г.

№ 425

**Об установлении режима работы МАОУ СОШ № 10  
на 2024-2025 учебный год**

На основании решения педагогического совета от 28.08.2024г., для четкой организации учебно-воспитательного процесса, труда учителей и школьников, приказываю:

1. Установить следующий режим работы образовательного учреждения на 2024-2025 учебный года:

1.1. Утвердить продолжительность учебных периодов, сроки и продолжительность каникул:

Учебный период		Сроки учебных периодов	Количество учебных недель	Каникулы	Сроки каникул	Количество дней	Выход на занятия
I четверть	I полугодие	02.09 – 26.10	8 нед.	Осенние	27.10 – 04.11	9	05.11.2024
II четверть		05.11 – 27.12	7 нед. +3 дн.	Зимние	28.12 – 08.01	12	09.01.2025
III четверть	II полугодие	09.01 – 22.03	10 нед. +3 дн	Весенние	23.03 – 30.03	8	31.03.2025
IV четверть		31.03 – 26.05	8 нед. +1 дн.				
Итого			<b>34 недели+ 1 день</b>			<b>29 дней</b>	
				Летние		<b>97 дней</b>	

Дополнительные каникулы для 1-х классов с 15.02.2025 по 23.02.2025 (выход на занятия 24.02.2025)

Летние каникулы:

- 1-8, 10 классы – 27 мая 2025 года - 31 августа 2025 года

- 9,11 классы – окончание государственной итоговой аттестации – 31 августа 2025 года.

1.2. Утвердить сроки проведения промежуточной аттестации.

Классы	Период аттестации	Сроки проведения
<b>2-9</b>	I четверть	с 21.10.2024 по 26.10.2024
	II четверть	с 20.12.2024 по 27.12.2024
	III четверть	с 17.03.2025 по 22.03.2025
	IV четверть	с 19.05.2025 по 24.05.2025

<b>10-11</b>	I полугодие	с 20.12.2024 по 27.12.2024
	I полугодие	с 19.05.2025 по 24.05.2025
<b>2-11</b>	<b>учебный год</b>	<b>с 14.05.2025 по 23.05.2025</b>

1.3. Назначить классными руководителями:

№	Класс	ФИО классного руководителя	№	Класс	ФИО классного руководителя
1.	1а	Авдалова Л.Э.	25.	7а	Новиков Н.О.
2.	1б	Починок П.В.	26.	7б	Иванова А.О.
3.	1в	Черенкова Ю.В.	27.	7в	Богословская В.А.
4.	2а	Авдалова Л.Э.	28.	7г	Сибилева С.Л.
5.	2б	Шаульская С.В.	29.	7д	Авдейкина Е.А.
6.	2в	Ларюшкина С.А.	30.	8а	Мироненко М.А.
7.	2г	Баранник В.А.	31.	8б	Самойленко Э.П.
8.	3а	Черненко Т.В.	32.	8в	Сибилева С.Л.
9.	3б	Симоненко Н.В.	33.	8г	Оленбург Т.А.
10.	3в	Чернова В.Л.	34.	8д	Вязанкова Н.В.
11.	3г	Титаренко О.А.	35.	9а	Стрельченко А.Н.
12.	3д	Починок Н.А.	36.	9б	Черевко О.В.
13.	4а	Бочкарёва Ю.Ю.	37.	9в	Ничкова О.А.
14.	4б	Бирюкова Е.А.	38.	9г	Зарецкая В.Н.
15.	4в	Швачкина С.В.	39.	9д	Старикова А.В.
16.	4г	Чернова В.Л.	40.	10а	Пилевина Г.В.
17.	5а	Дедюк Ю.К.	41.	10б	Панеш С.А.
18.	5б	Черевко О.В.	42.	10в	Арзуманова И.В.
19.	5в	Процко М.А.	43.	11а	Дианова Н.В.
20.	5г	Ти А.Л.	44.	11б	Шелудякова Л.Н.
21.	6а	Мурадханова С.А.			
22.	6б	Добринская А.Н.			
23.	6в	Арзуманова И.В.			
24.	6г	Курносова Д.А.			

1.4. Утвердить закрепление кабинетов за классами:

№ кабинета	Этаж	1 смена классы	Ответственный учитель	2 смена классы	Ответственный учитель
11	1	1в	Черенкова Ю.В.	3в	Чернова В.Л.
12	1	4б	Бирюкова Е.А.	2г	Баранник В.А.
13	1	4а	Бочкарёва Ю.Ю.		

14	1	4г	Чернова В.Л.		
15	1	1а	Авдалова Л.Э.	2а	Авдалова Л.Э.
16	1	1б	Починок П.В.	3б	Симоненко Н.В.
21	2	5а	Мурадханова С.А.		
22	2		Левченко А.Г.		
23	2	9г	Зарецкая В.Н.		
24	2			7б	Иванова А.О.
25	2	2б	Шаульская С.В.	3г	Титаренко О.А.
26	2	5г	Ти А.Л.		
27	2	10а	Пилевина Г.В.		
28	2	3в	Швачкина С.В.	2в	Ларюшкина С.А.
29	2	3д	Починок Н.А.	3а	Черненко Т.В.
30	3	11а	Дианова Н.В.		
31	3		Попов А.С.		
32	3	5в	Процко М.А.		
32а	3	5а	Дедюк Ю.К.		
33	3	8а	Мироненко М.А.		
34	3	8г	Оленбург Т.А.		
35	3	8 в	Сибилева С.Л.	7г	Сибилева С.Л.
36	3	6б	Добринская А.Н.		
37	3	9а	Стрельченко А.Н.		
38	3	10б	Панеш С.А.		Сташ С.Ю.
39	3		Пучкова Е.А.		
40	3	8д	Вязанкова Н.В.		
41	4		Белаш К.В.		
42	4		Миронова Е.Д.		
43	4			7а	Новиков Н.О.
44	4	11б	Шелудякова Л.Н.		
45	4	8б	Самойленко Э.П.		
46	4	9д	Старикова А.В.	7д	Авдейкина Е.А.
47	4			7в	Богословская В.А.
48	4	5б/9б	Черевко О.В.		
49	4	10в	Арзуманова И.В.	6в	Арзуманова И.В.
50	4	9в	Ничкова О.А.	6г	Курносова Д.А.
мастерская	1		Окуневич А.Н.		
БСЗ	2		Швачко А.И.		
МСЗ	1		Соснова Н.Г.		
самбо	1		Даулятшина М.В.		

1.5. Утвердить продолжительность урока:

I классы – 35 минут (сентябрь-октябрь 3 урока, ноябрь-декабрь 4 урока);  
– 40 минут (январь-май 4 урока, 1 день 5 уроков включая физическую культуру);

II-IV классы – 40 минут;

V-XI классы – 40 минут

- перерыв между обязательными и внеурочными занятиями не менее 30 мин.

1.6. Утвердить обучение учащихся по сменам:

1 Смена	2 Смена
1а,1б,1в,2б, 3д,4а,4б,4в, 4г 5а,5б,5в,5г,8а,8б,8в,8г,8д 9а,9б,9в,9г, 9д, 10а,10б, 10в,11а,11б, классы	2а,2в,2г, 3а,3б,3в,3г, 6а,6б,6в,6г, 7а,7б,7в,7г,7д классы

1.7. Утвердить продолжительность рабочей недели и максимальной нагрузки учащихся:

Классы	6 дневная учебная неделя	5 дневная учебная неделя
1	-	21
2-4	-	23
5	-	29
6	-	30
7	-	32
8	-	33
9	36	-
10-11	36	-

2. Установить следующий порядок пользования кабинетом:

- 2.1. По окончании урока обучающиеся выходят из кабинета, а учитель, работающий в данном кабинете, организует уборку и проветривание кабинета.
- 2.2. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками.
- 2.3. Уборку и дезинфекцию кабинетов производить ежедневно (пол, мусор, столы, стулья, доска, дверь). Генеральную уборку проводить 1 раз в неделю в пятницу или субботу.
- 2.4. Запретить выдачу ключей от кабинетов учащимся.
3. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
4. Утвердить график питания учащихся МАОУ СОШ № 10 на 2024-2025 учебный год:

1 смена	
1 перемена	9а, 9б, 9в, 9г,9д (через раздачу)
2 перемена	4а,4б,4в,4г,3д (накрывание) 11а, 11б (через раздачу)
3 перемена	1а,1б,1в,2б (накрывание) 10а, 10б,10в (через раздачу) Питание детей-инвалидов и детей с ОВЗ

4 перемена	8а,8б,8в, 8г,8д,5а, 5б, 5в, 5г, (через раздачу)
2 смена	
1 перемена	3а,3б,3в,3г (накрывание) 7а,7б, 7в,7г,7д классы (через раздачу)
2 перемена	2а, 2в, 2г (накрывание) 6а,6б 6в,6г, классы (через раздачу) Питание детей-инвалидов и детей с ОВЗ

5. Утвердить график дежурства учителей. Во время перемен дежурные учителя находятся на своих постах (согласно графика).
6. Дежурный учитель обеспечивает дисциплину учеников, а также несёт ответственность за поведение, жизнь и здоровье детей на всех переменах.
7. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на территории во время уроков и внеклассных мероприятий.
8. Закрепить за обучающимися их постоянное рабочее место в каждом учебном кабинете с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
9. Категорически запрещается удалять учащихся с урока, отпускать без веской причины (состояние здоровья), а так же отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без согласования с администрацией школы.
10. Внеклассные мероприятия проводятся строго по плану, утвержденному директором. Классный руководитель согласует мероприятия, не входящие в план воспитательной работы школы, лично с директором.
11. Проведение всех внеурочных мероприятий, таких как кружковые занятия, работа секций проводится строго по расписанию, утвержденному директором. Категорически запрещается самостоятельно изменять расписание, отпускать учащихся с занятий раньше обозначенного времени.
12. Классные руководители, в указанную переменную, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми, и обеспечивают порядок в столовой.
13. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий, и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.
14. Внесение изменений в классные электронный журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, деление учащихся на группы, вносит только классный руководитель согласно приказу директора школы.
15. Ведение бумажных дневников считать обязательным для каждого обучающегося, начиная с 3 по 11 классы.

16. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
17. Об уходе на больничный лист сотрудник сообщает лично директору школы или исполняющему обязанности директора. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
18. Любое отсутствие работника на рабочем месте согласовывается только с директором.
19. Замещение уроков является «производственной необходимостью», проводится с учётом свободных уроков учителей по данному предмету. Если же нет свободных учителей-предметников, то замещение проводят другие учителя, работающие в данном классе, или делается перестановка уроков.
20. Классный руководитель доносит информацию об изменении расписания, перестановке уроков до сведения учащихся своего класса.
21. Классный руководитель несёт ответственность за соблюдение школьной формы учащимися класса и наличие сменной обуви.
22. Запретить в школе работу фотографов, лекторов, кино, радио корреспондентов, пропагандистов, занятия репетиторством.
23. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 10

Л.П. Швачко