



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №291
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 745 - од

О режиме работы школы в 2024-2025 учебном году

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования организации образовательного процесса в 2024-2025 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить:

- 1.1. дату начала 2024-2025 учебного года для всех классов школы – 02 сентября 2024 года;
- 1.2. дату окончания учебных занятий для 1-4, 5-8, 10 классов – 26 мая 2025 года;
- 1.3. дату окончания учебных занятий для 9, 11 классов определяется в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации в 2025 году.
- 1.4. Продолжительность учебной недели:
5-7 классы – пятидневная учебная неделя;
5-7 классы – пятидневная учебная неделя;
8-11 классы – шестидневная учебная неделя.
- 1.5. Сроки и продолжительность каникул
для пятидневной учебной недели:
 - осенние каникулы - 26.10.2024 - 05.11.2024 (11 дней);
 - зимние каникулы - 29.12.2024 - 08.01.2025 (11 дней);
 - весенние каникулы - 22.03.2025 - 30.03.2025 (9 дней);
 - дополнительные каникулы для первоклассников - с 08.02.2025 по 16.02.2025 (9 дней).**для шестидневной учебной недели:**
 - осенние каникулы - 27.10.2024 - 05.11.2024 (10 дней);
 - зимние каникулы - 29.12.2024 - 08.01.2025 (11 дней);
 - весенние каникулы - 22.03.2025 - 30.03.2025 (9 дней).
- 1.6. Освоение общеобразовательных программ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся на уровне начального общего и основного общего образования - за четверти, на уровне среднего общего образования - за полугодия;
- 1.7. продолжительность уроков первого класса в 1 полугодии – 35 минут, во 2 полугодии – 40 минут; для 2-4 классов – 40 минут; для 5-11 классов – 40 минут;
- 1.8. продолжительность занятий внеурочной деятельности - 40 минут.

2. Утвердить:

- 2.1. расписание звонков для 1 классов, 2-4 классов;

| № урока | Время урока | Длительность | Перемена |
|---------|---------------|--------------|----------|
| 1 | 08:30 - 09:10 | 40 | 20 |
| 2 | 09:30 - 10:10 | 40 | 20 |
| 3 | 10:30 - 11:10 | 40 | 20 |
| 4 | 11:30 - 12:10 | 40 | 20 |
| 5 | 12:30 - 13:10 | 40 | 20 |
| 6 | 13:20 - 14:00 | 40 | |

2.2. расписание звонков для 5-11 классов (расписание уроков построено с применением гибкого (смещенного) графика):

| № урока | Время урока | Время перемены (мин.) |
|---------|---------------|-----------------------|
| 1 урок | 08.30 – 09.10 | 10 |
| 2 урок | 09.20 – 10.00 | 10 |
| 3 урок | 10.10 – 10.50 | 20 |
| 4 урок | 11.10 – 11.50 | 20 |
| 5 урок | 12.10 – 12.50 | 10 |
| 6 урок | 13.00 – 13.40 | 10 |
| 7 урок | 13.50 – 14.30 | 10 |
| 8 урок | 14.40 – 15.20 | 20 |
| 9 урок | 15.40 – 16.20 | 10 |
| 10 урок | 16.30 – 17.10 | 10 |
| 11 урок | 17.20 – 18.00 | 10 |
| 12 урок | 18.10 – 18.50 | |

2.3. перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности составляет 20 минут (после последнего урока и перед первым уроком);

2.4. расписание звонков для занятий внеурочной деятельности:

| | | | |
|-----------|-------------|-----------|---------------|
| 1 занятие | 15.00-15.40 | 1 занятие | 10.10 – 10.50 |
| 2 занятие | 15.50-16.30 | 2 занятие | 11.00 – 11.40 |

*для обучающихся по смещенному графику (6-е классы)

2.5. режим проветривания учебных помещений:

Начальная школа

| Время урока | Длительность |
|---------------|--------------|
| 09:10 - 09:30 | 20 |
| 10:10 - 10:30 | 20 |
| 11:10 - 11:30 | 20 |
| 12:10 - 12:30 | 20 |
| 13:10 - 13:20 | 20 |

Старшая школа

| Время урока | Длительность |
|---------------|--------------|
| 09:10 - 09:20 | 10 |
| 10:00 - 10:10 | 10 |
| 10:50 - 11:10 | 20 |
| 11:50 - 12:10 | 20 |
| 12:50 - 13:00 | 10 |
| 13:40 – 13.50 | 10 |
| 14.30 - 14.40 | 10 |
| 14.40 - 15.20 | 20 |
| 15.40 - 16.20 | 10 |
| 16.30 - 17.10 | 10 |
| 17.20 - 18.00 | 10 |
| 18.10 – 18.50 | |

2.6. график проведения генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств при вирусных инфекциях

| Виды работ | Периодичность |
|--|---------------|
| Влажная уборка и обработка дезинфицирующим средством всех контактных поверхностей помещений школы. Обработка поверхностей дверных ручек, подоконников, радиаторов. Обработка туалетных комнат, раздевалок, гардеробных дезинфицирующим средством. Проветривание. | Еженедельно |

2.7. график посещения столовой обучающимися начальной школы:

Завтрак

8.10 – 8.30 – 1-2 классы

9.10 – 9.30 – 2-3 классы

10.10 – 10.30 – 3-4 классы

Обед

12.10 – 12.30 – 1-2 классы

13.10 – 13.30 – 2-3 классы

14.00 – 14.20 – 3-4 классы

Полдник

14.45 – 15.00

2.8. график посещения столовой обучающимися старшей школы:

Понедельник - пятница

10.00 – 16.00 - работа буфета

10.50 – 11.10 - обед по заявкам учащихся льготных категорий 5 классы.

11.50 – 12.10 - обед по заявкам учащихся льготных категорий 7-8 классы (в том числе учащиеся питаются по заявкам).

12.50-13.00 – обед по заявкам учащихся льготных категорий 9-11 классы (в том числе учащиеся питаются по заявкам).

11.00 – 16.00 - обед для учителей и обучающихся не льготных категорий.

15.20-15.40 - обед по заявкам учащихся льготных категорий 6 классы (в том числе учащиеся питаются по заявкам).

Суббота

9.00 до 12.00 - работа буфета.

10.50 – 11.10, 11.50 – 12.10 - обед по заявкам учащихся льготных категорий 8-11 классов.

2.9. режим работы гардероба:

• понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 08.00 до 20.00;

• воскресенье – выходной.

3. Возложить ответственность за соблюдение обучающимися техники безопасности, за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории: во время уроков, перемен, прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий на учителей и классных руководителей, во время занятий в рамках дополнительного образования – на педагогов дополнительного образования.

4. В режим работы каждого педагогического работника включается:

• выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов;

• работа по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

• организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

• время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств;

- работа с документацией (журналы, отчеты, анализы и др.).
 - 5. Классные электронные журналы заполнять в соответствии с Порядком ведения электронного журнала Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга.
 - 6. Заместителям директора по УР начальной школы Маяцкой С.А., Жукаускиене С.В., Николаевой Т.С. обеспечивать своевременный контроль ведения классных электронных журналов, журналов внеурочной деятельности в соответствии с курируемыми параллелями.
 - 7. Заместителю директора по ВР Григорьевой Н.В. обеспечивать контроль ведения журналов ГПД.
 - 8. Заместителям директора по УР старшей школы Яковлевой И.С., Куликовской Е.В., Лопатченковой Т.Н. обеспечивать своевременный контроль ведения классных электронных журналов в соответствии с курируемыми параллелями.
 - 9. Заместителю директора по МР Барладян Ю.В. обеспечивать контроль ведения журналов внеурочной деятельности (5-11 классы).
 - 10. Администратору ОДОД Субботиной Я.В. обеспечивать сохранность и контроль ведения журналов дополнительного образования.
 - 11. Администратору платных образовательных услуг Казадаевой Е.А. обеспечивать сохранность и контроль ведения журналов платных образовательных услуг.
 - 12. Классным руководителям и другим педагогическим работникам в целях безопасности образовательного учреждения:
 - 12.1. для проведения мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.), получить письменное разрешение директора, предоставив в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за три дня до его начала (место, время, участники, повестка дня, список приглашенных, наличие ответственных лиц и т. д.);
 - 12.2. сообщать обо всех мероприятиях, проводимых педагогами с учащимися за рамками учебного процесса, заместителям директора по ВР Распутиной Н.Н., Григорьевой Н.В. с указанием кабинета, времени, цели проведения мероприятия, количестве присутствующих;
 - 12.3. изучить правила поведения обучающихся согласно Уставу школы на классных часах не позднее 14 сентября 2024 года;
 - 12.4. сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок;
 - 12.5. вести дисциплинарные дневники в целях контроля посещаемости и дисциплины обучающихся (по необходимости);
 - 12.6. организовать проведение занятий внеурочной деятельности «Разговоры о важном» в соответствии с утвержденными графиками.
 - 13. Учителям-предметникам:
 - 13.1. приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, дежурным учителям – не позднее, чем за 20 минут;
 - 13.2. закрепить в каждом учебном кабинете за учениками постоянное рабочее место с целью обеспечения сохранности школьной мебели;
 - 13.3. во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и уход из нее на вахте; отсутствовать в школе в рабочее время можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
- Утвердить список учителей, ответственных за кабинеты в ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга в 2024-2025 учебном году. (Приложение).
14. Ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет учитель, являющийся ответственным за кабинет.
15. Сотрудникам школы, проводящим уроки (занятия) в кабинетах, по окончании уроков (занятий) обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

17. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке, если иное не установлено локальным актом.

18. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

19. Запретить:

20.1. удалять обучающихся из класса во время урока, оказывать моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся;

20.2. отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации;

20.3. впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора;

20.4. производить замену уроков, кабинетов, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией;

20.5. вести прием родителей во время уроков;

20.6. принимать задолженности у обучающихся во время других уроков;

20.7. допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

20. Курение сотрудников и обучающихся в школе категорически запрещается.

21. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

О.В.Марфин

Рассылка: дело

**Список учителей, ответственных за кабинеты
в ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга в 2024-2025 учебном году
(начальная школа)**

| № | Класс /предмет | № кабинета | Ф.И.О. педагога |
|----|-------------------|------------|------------------------------------|
| 1 | 1к (Д) | 219 | Ануфриева Евгения Владимировна |
| 2 | 1л (Д) | 113 | Чеклецова Наталья Юрьевна |
| 3 | 1а | 315 | Мачулина Ольга Викторовна |
| 4 | 1б | 215 | Королькова Лариса Михайловна |
| 5 | 1в | 217 | Кабонен Инна Александровна |
| 6 | 1г | 206 | Смирнова Мария Николаевна |
| 7 | 1д | 317 | Королева Яна Панаеовна |
| 8 | 1е | 119 | Гармаш Ирина Ивановна |
| 9 | 1ж | 316 | Ставенкова Екатерина Викторовна |
| 10 | 1з | 320 | Кольцова Анжелика Семеновна |
| 11 | 1к | 203 | Пижонкова Евгения Петровна |
| 12 | 1л | 319 | Гарматюк Татьяна Анатольевна |
| 13 | 1м | 213 | Кузьмина Светлана Владимировна |
| 14 | 2а | 307 | Гусева Диана Валерьевна |
| 15 | 2б | 304 | Миргуй Любовь Федоровна |
| 16 | 2в | 311 | Честных Зоя Рудольфовна |
| 17 | 2г | 301 | Атапина Елена Васильевна |
| 18 | 2д | 309 | Долгушева Оксана Александровна |
| 19 | 2е | 305 | Макеева Валентина Анатольевна |
| 20 | 2ж | 302 | Золотова Юлия Александровна |
| 21 | 2з | 313 | Щербакова Татьяна Геннадьевна |
| 22 | 2м | 221 | Музалёва Екатерина Юрьевна |
| 23 | 2н | 321 | Картавкина Екатерина Александровна |
| 24 | 2о | 415 | Деменьшина Наталья Павловна |
| 25 | 3а | 205 | Радостева Светлана Владимировна |
| 26 | 3б | 202 | Абрамова Надежда Владимировна |
| 27 | 3в | 204 | Цимбалистая Елена Николаевна |
| 28 | 3г | 211 | Тарасенко Янина Викторовна |
| 29 | 3д | 207 | Черемных Ирина Александровна |
| 30 | 3е | 220 | |
| 31 | 3ж | 401 | Моргун Екатерина Викторовна |
| 32 | 3з | 405 | Иванова Анастасия Сергеевна |
| 33 | 3к | 103 | Фофашкова Мария Сергеевна |
| 34 | 3л | 117 | Стадницкая Зоя Александровна |
| 35 | 3м | 216 | Демьяновская Наталья Романовна |
| 36 | 3н | 115 | Карасева Екатерина Петровна |
| 37 | 3о | 111 | Евграфова Александра Сергеевна |
| 38 | 4а | 109 | Меркулова Евгения Николаевна |

| | | | |
|----|-------------|------------|-----------------------------------|
| 39 | 4б | 201 | Иванова Людмила Викторовна |
| 40 | 4в | 105 | Семина Ольга Михайловна |
| 41 | 4г | 101 | Кириянова Инга Викторовна |
| 42 | 4д | 413 | Кириянова Александра Сергеевна |
| 43 | 4е | 102 | Агальцова Юлианна Владимировна |
| 44 | 4и | 107 | Теплинская Ольга Николаевна |
| 45 | 4з | 414 | Кузнецова Ольга Борисовна |
| 46 | 4к | 303 | Минина Кристина Вячеславовна |
| 47 | 4л | 306 | Виленская Анна Владимировна |
| 48 | 4м | 417 | Алибекова Марина Данияловна |
| 49 | 4н | 104 | Силкова Валентина Анатольевна |
| 50 | 4о | 209 | Закревская Татьяна Александровна |
| 51 | Иностр. яз. | 218 | Барденко Зинаида Юрьевна |
| 52 | Иностр. яз. | 318 | Воронцова Ирина Николаевна |
| 53 | Иностр. яз. | 418 | Фридман Инна Михайловна |
| 54 | Иностр. яз. | 420 | Русу Наталия Александровна |
| 55 | Иностр. яз. | 403 | Козюбро Татьяна Викторовна |
| 56 | Иностр. яз. | 416 | Стрельцова Анна Павловна |
| 57 | ИЗО | 404 | Пулова Марина Юрьевна |
| 58 | ИЗО | 421 | Собиева Вера Михайловна |
| 59 | Музыка | 310 | Раева Наталья Саввична |
| 60 | Музыка | 409 | Жданова Маргарита Эдуардовна |
| 61 | Технология | 402 | Потоцкая Александра Александровна |
| 63 | Физ-ра | Спорт. зал | Павлова Наталья Николаевна |
| 64 | Физ-ра | Спорт. зал | Кутина Юлия Александровна |
| 65 | Физ-ра | Спорт. зал | Медведев Алексей Николаевич |
| 66 | Физ-ра | Спорт. зал | Рыкова Анжела Александровна |
| 67 | Библиотек. | библиот. | Романенко Елена Леонидовна |
| 68 | Пед-орган. | Музей | Бережная Олеся Александровна |
| 69 | Пед-орган. | | Дронова Юлия Вячеславовна |
| 70 | Пед-орган. | | Овчинникова Зинаида Николаевна |
| 71 | Логопед | 200 | Цымбалова Лариса Владимировна |
| 72 | Логопед | 412 | Осипова Татьяна Анатольевна |
| 73 | Логопед | 112 | Зорина Ольга Александровна |
| 74 | Логопед | 311«А» | Полякова Анна Владимировна |
| 75 | Логопед | 416 | Карпусь Ольга Владимировна |
| 76 | Логопед | 400 | Чернигова Нина Вячеславовна |
| 77 | Дефектолог | 300 | Колмогорова Наталья Васильевна |
| 78 | Дефектолог | 422 | Гребнева Александра Леонидовна |
| 79 | Психолог | 408 | Романенко Светлана Ивановна |
| 80 | Психолог | 308 | Каламина Наталия Борисовна |
| 81 | Психолог | 211«А» | Юдина Татьяна Сергеевна |
| 82 | Соц.педагог | 210«В» | |
| 83 | Тьютор | 400 | Бущик Оксана Геннадиевна |

(старшая школа)

| № | № кабинета | Ф.И.О. педагога |
|---|----------------------|-------------------------------|
| | 101 | Малашенков Д.А. |
| | 102 | Ткаченко Н.С. |
| | 104 | Нагурная М.В. |
| | 105 | Болдычева И.В. |
| | 107 | Линецкая Е.А. |
| | 109 | Дидковская Е.П. |
| | 111 | Абрамова А.К. |
| | 113 | Петрова Е.Б. |
| | 115 | Яковлева Н.В. |
| | 119 | Евдокимов А.О. |
| | 120 | Антонова А.П. |
| | Труд (мастерские) | Комаров Юрий Борисович |
| | Труд (мастерские) | Лысов Алексей Владимирович |
| | 201 | Марфина Н.А. |
| | 202 | Котельников М.М. |
| | 204 | Дзюбенко С.В. |
| | 205 | Кузьмина М.П. |
| | 206 | Флегентова Е.И. |
| | 207 | Чабан Т.Ю. |
| | 209 | Голованова Л.А. |
| | 211 | Гарбар Е.В. |
| | 213 | Нечаева И.Ю. |
| | 214 | Шевкопляс М.А. |
| | 215 | Матвеева Е.В. |
| | 217 | Мирошникова Н.В. |
| | 218 | Арташина А.А. |
| | 220 | Ткаченко Н.В. |
| | 221 | Манухина Т.А. |
| | Спортивный зал | Бурняшев Сергей Анатольевич |
| | Малый спортивный зал | Захаров Николай Александрович |
| | 301 | Шестакова Т.Н. |
| | 302 | Имхасина Инас Хамудовна |
| | 304 | Поликарпов Юрий Николаевич |
| | 312 | Дьяконов Николай Николаевич |
| | 305 | Теплякова Н.В. |
| | 307 | Умутбаева И.Р. |

| | | |
|--|--------------------------------------|------------------------------|
| | 309 | Лукина М.В. |
| | 309 А | Поликарпов Юрий Николаевич |
| | 311 | Бушуева М.Н. |
| | 312 | Дьяконов Н.Н. |
| | 313 | Кузнецова О.А. |
| | 315 | Лобанова С.В. |
| | 316 | Кушаева М.А. |
| | 317 | Муравьева А.А. |
| | 318 | Ушакова А.В. |
| | 320 | Карпуничева О.Н. |
| | 321 | Навалокина Т.С. |
| | Актный зал | Распутина Наталья Николаевна |
| | 401 | Анагорская Т.О. |
| | 402 | Верещагин С.Д. |
| | 404 | Сахарова Т.Л. |
| | 405 | Савинова Л.М. |
| | 407 | Сысоева Г.С. |
| | 409 Инженерный класс | Баскаков Сергей Алексеевич |
| | 409 А Логопедический класс | Наумовец Наталья Валерьевна |
| | 411 | Самукова И.П. |
| | 415 | Афонин А.В. |
| | 413 | Машинская Н.Н. |
| | 412 | Молчанова Е.А. |
| | 417 | Басалаева Г.П. |
| | 420 | Эркинбаева А.Ж. |
| | 421 | Маслова А.Л. |