

№ 57 от 16.08.2023 г.

«О подготовке и организованном начале 2023-2024 учебного года»

На основании Письма УО АМР «Ботлихский район» от _____, 2022 г. № _____

«Об организованном начале 2023-2024 учебного года»,

в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ФООП НОО, ООО, СОО, в целях подготовки к проведению Дня Знаний, обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности образовательного учреждения, а также определения организационных основ образовательного процесса, общих правил функционирования учреждения и осуществления образовательной деятельности, обеспечения конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, организованного начала 2023-2024 учебного года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать начало 2023-2024 учебного года, в соответствии со структурой, утверждённой приказом УО АМР «Ботлихский район»:

- 1.1. Установить дату начала 2023-2024 учебного года- 01.09.2023 года.
- 1.2. Установить следующую продолжительность 2023-2024 учебного года:
 - для 1,9,11 классов – 33 учебные недели,
 - для 2,3,4,6,7,8,10 классов – 34 учебные недели.
- 1.3. Считать 2 сентября 2023 года днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2023/24 учебном году.
- 1.4. Утвердить режим работы ОУ на 2023-2024 учебный год – (Приложение №1).
- 1.5. Провести торжественную линейку, посвященную Дню знаний, Дню открытия нового здания школы 1 сентября в 09:00, Всероссийского урока по теме: «100 лет со дня рождения Расула Гамзатова».
- 1.6. Установить режим работы учащихся с 8.00 - 17.00, включая внеурочную деятельность и уроки дополнительного образования:

- продолжительность уроков 40 минут (2-11 классы), 35 минут (1 классы в первом полугодии);

- 1.7. Разрешить пребывание в школе учащимся и педагогам до 18.00. часов.
- 1.8. Осуществлять проведение классных часов, внеурочную деятельность, работу спортивных секций, творческих объединений в соответствии с утвержденным расписанием.

Самовольное изменение расписания не допускается.

- 1.9. Всем педагогическим работникам школы руководствоваться в своей деятельности законодательством Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Совета Министров Республики, приказами Министерства образования и науки РД, решениями и распоряжениями Главы Администрации МР «Ботлихский район», приказами управления образования, настоящим приказом.

2. Заместителю директора по ВР Магомедовой З.Г., классным руководителям 1-11 классов:

- 2.1. Провести:
 - 1 сентября беседы с учениками о правилах санитарной безопасности и личной гигиены;
 - 2 сентября часы общения, беседы, уроки или другие мероприятия, приуроченные ко Дню столетия со дня рождения Расула Гамзатова.
 - 2 сентября мероприятие в рамках профилактических акций «Помоги собраться в школу».
 - родительские собрания;
 - общешкольное родительское собрание (индивидуально в каждом классе) 30.08.2023 года с целью ознакомления нормативной правовой базы в рамках предоставления образовательных услуг для учащихся 1-11 классов, соблюдение требований действующего законодательства в сфере защиты прав детей.

3. Заместителям директора по УВР Джаватхановой А.К., Алиевой П.А.:

- 3.1. Провести комплектование класс-комплектов.
- 3.2. Обеспечить организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования в штатном режиме.
- 3.3. Разработать школьные планы подготовки выпускников ОО к прохождению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году, включив в их содержание мероприятия по:
 - совершенствованию математического образования школьников;
 - подготовке обучающихся к написанию итогового сочинения;
 - посещению родительских собраний и уроков в выпускных классах специалистами и руководителями ОУО.
- 3.4. Провести инструктажи с педагогическим коллективом и разъяснительную работу с обучающимися по порядку действий в случае возникновения угрозы или совершения террористических актов и иных противоправных действий при проведении мероприятий, посвященных первому звонку.
- 3.5. Принять практические меры по:
 - возвращению в ОО детей и подростков, не обучавшихся по неуважительным причинам в истекшем учебном году, и предусмотреть систему мероприятий по обеспечению прав обучающихся на получение общего образования.
- 3.6. Качественное проведение необходимых организационных мероприятий на начало учебного года.
- 3.7. Оформление личных дел обучающихся 1-х, 10-х классов в срок до 12.09.2023.

- 3.8. Составление расписания учебных занятий на учебный год в соответствии с гл.10 «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10»;
- 3.9. Изучить Методические рекомендации по формированию учебных планов в общеобразовательных учреждениях Республики Дагестан в 2023-2024 учебном году, оформить учебный план школы до 29.08.2023 года, согласовать в управлении образования до 30.08.2023 года;
- 3.10. Методические рекомендации по организации учебно-воспитательного процесса в ОУ.
- 3.11. Методические рекомендации по преподаванию учебных дисциплин в 2023-2024 учебном году.
- 3.12. В период с 25 по 30 августа 2023 года провести с руководителями учебных дисциплин школьных методических объединений, учителями школы инструктивно-методические совещания по изучению Методических рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса в ОУ, по преподаванию учебных дисциплин в 2023-2024 учебном году.
- 3.13. Обеспечить организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов.

4. Учителю-организатору ОБЖ Омарову М.О.:

- 4.1. Уточнить порядок взаимодействия с территориальными органами внутренних дел, ГО и ЧС при возникновении чрезвычайных обстоятельств.
- 4.2. Обеспечить противопожарный режим в ОО.
- 4.3. Незамедлительно предоставлять информацию о чрезвычайных происшествиях в управление образования, правоохранительные органы, службу ГО, ПБ и ЧС.
- 4.4. Организовать проверку готовности школы к новому учебному году. (Составить акт готовности)
- 4.5. Провести плановые инструктажи с педагогическим составом и разъяснительную работу с обучающимися по порядку действий в случае возникновения угрозы и других чрезвычайных ситуаций.

5. Заместителям директора по УВР, ВР, ИКТ, педагогу-психологу, социальному педагогу, классным руководителям 1-11 классов:

- 5.1. С целью профилактики беспризорности и безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, обеспечения своевременного и полного охвата детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, получением начального общего, основного общего и среднего общего образования, прогнозирования количества детей, которые в следующем учебном году придут на обучение в 1 классы и обеспечения учета детей в возрасте 5 лет и 6 месяцев:
- а) провести закрепление педагогических работников школы приказом за территориями села;
 - б) организовать работу по учету детей в соответствии с Порядком учета детей школьного возраста;
 - в) Провести работу по выявлению учащихся, которые не приступили к занятиям и принять практические меры по возвращению их в школу в установленном порядке и предусмотреть систему мероприятий по обеспечению конституционных прав учащихся на получение общего образования до 10.09.2023 года.
- 5.2. Провести необходимую работу по организации горячего питания учащихся начальных классов с 02.09.2023 года.
- 5.3. Организовать работу по учету детей и составить социальный паспорт школы до 10.09.2023 года;
- 5.4. Организовать работу по упорядочиванию и обновлению в школьных коридорах, учебных кабинетах уголки государственной символики Республики, на русском языке классные уголки, заменить и обновить наглядные материалы по охране труда, технике безопасности и оказании первой помощи при травмах. Обеспечить наличие информации-памятки по антитеррористической деятельности, стенды «Внимание: терроризм», уголок столетию со дня рождения Расула Гамзатова до 01.09.2023 года.

6. Вменить в обязанность классных руководителей 1-4 классов:

- ответственность за организацию приема пищи и поведение учащихся в столовой;
- ответственность за достоверность информации о количестве питающихся детей предоставленной в столовую повару;

7. Возложить ответственность за организацию дежурства в школе и в столовой на заместителя директора по ВР Магомедовой З.Г.

8. Классным руководителям:

- закрепить в кабинете постоянное место за учеником с целью сохранности мебели;
- организовывать генеральную уборку кабинета, закрепленного за классом, не реже одного раза в месяц;
- обязать оперативно выяснить причину отсутствия учащегося на уроке и в случае систематического пропуска занятий без уважительных причин более 5-ти дней или других невыясненных обстоятельств информировать администрацию школы в письменной форме;
- нести ответственность за охрану жизни и здоровья учащихся во время внеклассных мероприятий;
- проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организационном порядке и в заранее определенное время, в целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц, взрывоопасных и огнеопасных предметов;
- планомерно работать с учащимися и их родителями (законными представителями) по обеспечению единой школьной формой (классического стиля) на все учебные занятия, спортивной формой на уроки физкультуры.

9. Учителям-предметникам:

- 9.1. Не допускать нахождения учащихся в классе без учителя. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдения ими дисциплины;
- 9.2. Выводить организованно учащихся с последнего урока из кабинета, контролировать уход детей домой;

- 9.3. Регламентировать время работы расписанием уроков, внеурочной и внеклассной деятельностью по предмету и с классным коллективом в соответствии с тарификацией;
- 9.4. Установить время прихода педагога - за 10 минут до начала его работы. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методической работой или иного подразделения в соответствии с тарификацией, а продолжительность - в соответствии с недельной учебной нагрузкой;
- 9.5. Не допускать посторонних лиц на урок без разрешения администрации;
- 9.6. Отсутствие ученика на уроке считать чрезвычайным происшествием.
- 9.7. Учитель-предметник, ведущий урок, обязан на уроке отметить отсутствующего ученика в ЭЖ.
- 9.8. Учителям-предметникам проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организационном порядке и в заранее определенное время, в целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц, взрывоопасных и огнеопасных предметов.
10. В связи с пропускным режимом, обеспечением контроля порядка и безопасности учащихся проводить различные мероприятия, организованные классными руководителями, другими специалистами в вечернее время и в выходные дни (родительские собрания, классные вечера и другие) только после предварительного согласования с администрацией школы.
11. Установить для членов педагогического коллектива придерживаться делового стиля в одежде с 01.09.2023 года.
12. Обязать всех работников школы:
- 12.1. Своевременно извещать администрацию школы в случае своего заболевания телефонным звонком представителю администрации;
- 12.2. Сообщать незамедлительно администрацию о возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системе жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися; оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью в медпункт села, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям, администрации школы объяснительной запиской; сокрытие несчастных случаев считать чрезвычайным происшествием.
- 12.3. Предоставлять работнику краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы, на основании поданного письменного заявления за 10 дней. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.
- 12.4. Запретить:
- курение в школе.
 - любые торговые операции в стенах школы;
 - замену уроков по договоренности между учителями;
 - отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования, концерты) без соответствующего приказа по школе;
 - удалять учащихся с урока.
13. Установить следующие дни проведения совещаний в целях своевременного информирования педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы:
- Административный совет (заместители директора по УВР, ВР, ИКТ, психолог, социальный педагог, библиотекарь,) –каждый первый понедельник месяца, начало в 13.40;
- Совещание учителей при директоре, педагогический совет -второй понедельник месяца, начало в 13:40;
- Заседание родительского комитета школы, родительские собрания согласно плану работы –третий понедельник месяца, начало в 13:40;
- Заседание руководителей ШМО, совещание при зам. директора, заседание классный руководителей - четвертый понедельник месяца, начало в 13.40;
14. Вести протоколы заседаний органов самоуправления школы в электронном варианте с обязательной распечаткой в течении 2-х месяцев и оформлением в соответствии с ведением делопроизводства.
15. Заместителю директора по УВР разместить на официальном сайте школы настоящий приказ в срок до 26.08.2023 г.
16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю **за собой**

С приказом ознакомлены:

Джаватханова А.К.
Магомедова З.Г.
Алиева П.А.
Омаров М.О.
Джаватханов И.М.
Абдулмуслимова П.А.

Алиева Х.А.

Директор школы



Handwritten signature in blue ink.

А.И.Магомедов

