



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА АГРОБИЗНЕСТЕХНОЛОГИЙ» г. ПЕРМИ

П Р И К А З

23.08.2024

059-08/94-01-13-187

**О режиме работы образовательного
учреждения в 2024-2025 учебном
году**

На основании локального акта МАОУ «Школы агробизнестехнологий» г. Перми «Положение о режиме занятий обучающихся», в целях четкой организации труда участников образовательного процесса в 2024-2025 учебном году,

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить дату начала 2024-2025 учебного года: 02.09.2024 года.

2. Считать:

03.09.2024 года днем начала осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования. Обучение в 2024/2025 учебном году проводить в две смены.

16.09.2024 года днем начала осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

3. Установить следующую продолжительность учебной недели:

в 1-11 классах - 5-дневная учебная неделя;

4. Утвердить начало учебных занятий:

4.1. 08.00 (1 смена):

1а,1б,1в,1э,2б,3б,3в,3д,3г,2г,5а,5б,5в,5д,5е,9а,9в,9г,9д,10а,11а классы.

4.2. 14.00 (2 смена):

2а,2в,3а,3э,4а,4б,4в,4г,4д,6а,6б,6в,6г,6д,7а,7б,7в,7г,8б,8в,8г,8д классы.

5. Установить следующее расписание звонков:

5.1. в основном здании (ул. Героев Хасана, 89)

Первая смена		
1.	08:00	08:40
2.	08:55	09:35
3.	09:50	10:30
4.	10:45	11:25
5.	11:40	12:20
6.	12:30	13:10
7.	13:15	13:55
Вторая смена		
1.	14:00	14:40
2.	14:55	15:35



3.	15:50	16:30
4.	16:45	17:25
5.	17:35	18:15
6.	18:25	19:05

5.2.в филиале (ул. Героев Хасана,117)

Первая смена		
1.	08:30	09:10
2.	09:20	10:00
3.	10:20	11:00
4.	11:10	11:50
5.	12:00	12:40
Вторая смена		
0.	12:00	12:40
1.	12:50	13:30
2.	13:50	14:30
3.	14:40	15:20
4.	15:30	16:10
5.	16:20	17:00
6.	17:10	17:50

6. Установить следующие сроки четвертей и каникул:

I четверть – 02.09.2024 по 25.10.2024 (40 дней)

Каникулы: с 26.10.2024 по 04.11.2024 (10 дней)

II четверть – 05.11.2024 по 28.12.2024 (40 дней)

Каникулы: с 29.12.2024 по 08.01.2025 (11 дней)

III четверть – 09.01.2025 по 21.03.2025 (50 дней)

Каникулы: с 22.03.2025 по 30.03.2025 (9 дней)

Дополнительные каникулы первоклассников: с 17.02.2024 по 25.02.2024 (9 дней)

VI четверть – 31.03.2025 по 28.05.2025 (40 дней)

Каникулы: с 29.05.2025 по 31.08.2025

Продолжительность учебного года: 33 недели для 1-х классов и 34 недели для 2-11-х классов (170 учебных дней).

7. Составить и утвердить не позднее 16.09.2024 года:

7.1. учебное расписание

Отв.: Кокшарова Н.М., заместитель директора, Циркова М.С., диспетчер по расписанию

7.2. расписание по дополнительным общеразвивающим программам

Отв.: Скрябина М.Г., заместитель директора

7.3. расписание внеурочных курсов, детских общественных объединений

Отв.: Кокшарова Н.М. (1-4 классы), Скрябина М.Г. (5-11 классы), заместители директора.

8. Установить график дежурства педагогов на переменах по этажам в срок до 06.09.2024 года.

Отв.: Пирожкова О.Г., заместитель директора.

9. Заместителям директора: Кокшаровой Н.М., Тарасовой Е.Е., Скрябиной М.Г. - в срок до 29.08.2024 года проинформировать педагогов о режиме работы школы в 2024-2025 учебном году.
- 10.Классным руководителям 1х-11х классов:
- 10.1. Проинформировать в срок до 29.08.2024 г. обучающихся и их родителей (законных представителей) о режиме функционирования школы, действий ограничительных мер в 2024-2025 учебном году, о расписании праздничных мероприятий 02.09.2024 года.
- 10.2. Информировать курирующих завучей о посещаемости обучающихся в своём классе, о принятии первичных мер к обучающимся, пропускающим учебные занятия без уважительной причины.
- 10.3. Проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время. Ограничить присутствие в школе родителей и других лиц.
- 10.4. Собрать заявления по форме о сопровождении ребёнка в и из образовательного учреждения и лицах, осуществляющих сопровождение (сдать свод курирующим заместителям, срок 15.09.2024 года). При отсутствии необходимости в сопровождении ребёнка, родители (законные представители) обязаны написать заявление о самостоятельном следовании ребёнка в и из образовательного учреждения.
- 11.Скрябиной М.Г., заместителю директора:
- 11.1. организовать дежурство классов по школе;
- 11.2. определить конкретные посты дежурных по школе;
- 11.3. составить и своевременно корректировать график дежурства классов.
- 12.Дежурный учитель контролирует внешний вид обучающихся (наличие школьной формы и сменной обуви).
- 13.Запрещается присутствие посторонних лиц на уроках без разрешения администрации.
- 14.Технику-программисту Кириловскому А.А. разместить настоящий приказ на сайте школы, в электронной учительской.
- 15.Контроль за выполнением приказа возложить на: Кокшарову Н.М., Тарасову Е.Е., Скрябину М.Г., Пирожкову О.Г., Русакову-Гросс Г.Д., Селиванова Н.П., Циркову М.С., в рамках своих должностных полномочий.

Директор



И.Н. Носкова

