Муниципальное образовательное учреждение

«Турунтаевская средняя общеобразовательная школа №1»

Прибайкальский район

тел: 83014441608

факс: 83014451239

gvotsh1@mail.ru

с. Турунтаево

ул. 50 лет Октября, д.9

**Приказ № 81 от 30.08.2023 г.**

§1

Утвердить следующий учебный график на 2023-2024учебный год.

1**.Дата начала учебного года**: 1 сентября 2023 года.

2.**Дата окончания учебного года** (5–8 классы): 26 мая 2024 года.

3.**Дата окончания учебного года** Для 9 классов окончание учебного года определяется ежегодно в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации

4.**Продолжительность учебного года**:

34 недели.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учебный период** | **Дата** | **Продолжительность**  |
| **Начало** | **Окончание** | **Количество****учебных недель** |
| I четверть | 01.09.2023 | 27.10.2023 | 8 |
| II четверть | 07.11.2022 | 29.12.2023 | 8 |
| III четверть | 09.01.2024 | 22.03.2024 | 11 |
| IV четверть | 01.04.2024 | 26.05.2024 | 7 |
| **Итого в учебном году** | 34 |

***5.Дополнительные* каникулы** в 1 классах – с 10.02.2024 по 18.02.2024.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Каникулы** | **Дата** | **Продолжительность каникул** |
| **Начало**  | **Окончание**  |
| Осенние  | 28.10.2023 | 06.11.2023 | 9 дней |
| Зимние  | 30.12.2023 | 08.01.2024 | 9 дней |
| Весенние  | 23.03.2024 | 31.03.2024 | 9 дней |
| Летние  | 27.05.2024 | 31.08.2024 |  |

**6.Проведение промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация обучающихся 1-11 классов проводится согласно локально-нормативным актам школы.

**7.Проведение Государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация в 9-х, 11-х классах проводится в сроки, установленные приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации

Директор школы: Л.Л. Карбаинова

§2

Утвердить состав школьной аттестационной комиссии(ШАК) на 2023-2024 уч год

Родионова С.Н.-Председатель ШАК

Трофимова В.А. – зам председателя ШАК

Суменкова Е.П.-секретарь

Члены ШАК

Суменков Ф.Л.. председатель Совета трудового коллектива

Дмитреева Л.Ф-учитель английского языка

Игумнова Ю.Ю. - учитель русского языка и литературы

§3

Утвердить список и график проведения аттестации на соответствие с занимаемой должности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Дата аттестации | Роспись |
| 1 | Курбатова Анна Константиновна | 24.10.2023 |  |
| 2 | Булычева Юлия Эдуардовна  | 24.10.2023 |  |
| 3 | Изосимов Максим Сергеевич | 24.10.2023 |  |
| 4 | Шкуринская Екатерина Александровна | 24.10.2023 |  |
| 5 | Кащеева Светлана Григорьевна | 24.10.2023 |  |

§4

1.C целью создания организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях современной школы, назначить наставником для молодого педагога Разуваевой Анастасии Викторовны, учителя технологии – Василевич Татьяну Ивановну, учителя технологии.

2.Разработать и утвердить план работы наставников с молодыми педагогами

3. Контроль за исполнением приказа возложить на зам.дир по УВР Родионову С.Н.

§5

Утвердить Состав ППк на 2023-2024 учебный год: председатель ППк – заместитель директора по УВР Родионова Светлана Николаевна, заместитель председателя ППк педагог-психолог – Данилова Татьяна Ивановна, члены ППк: Петрова Людмила Юрьевна – учитель начальных классов, Лебедева Светлана Александровна, учитель начальных классов- секретарь ППк, Суменков Федор Лукич – учитель физ.культуры, дефектолог, Игумнова Юлия Юрьевна логопед, учитель русского языка и литературы.

§6

 Заведующей школьной библиотекой Чумаковой Ирине Леонидовне провести сверку с федеральным списком экстремист материалов в связи с пополнением библиотечного фонда согласно графика.

§7

Водителям школьных автобусов Зимиреву Михаилу Константиновичу и Егорову Игорю Ивановичу использовать школьныей автобусы ГАЗ и Форд для доставки на занятия и обратно по специальным маршрутам.

§8

Утвердить список учащихся при организации школьных перевозок. Ответственный: Семенова С.В –зам. директора по УВР.

§9

Водителям школьных автобусов Зимиреву Михаилу Константиновичу и Егорову Игорю Ивановичу и сопровождающие при перевозке обучающихся ОО несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

§10

Сопровождающим учащихся при осуществлении школьных перевозок соблюдать правила перевозок детей.

 §11

Утвердить список 10 классов очной формы обучения на 2023 - 2024 уч.год

§12

Возложить ответственность за всеобуч на Родионову С.Н.-заместителя директора по УВР в классах очно-заочной формы обучения.

§13

Возложить ответственность за всеобуч на Семенову Светлану Владимировну-заместителя директора по ВР в 1-11 классах очной формы обучения.

 §14

Возложить ответственность за организацию БДД-Семенову Светлану Владимировну-заместителя директора по ВР.

§15

Утвердить состав совета профилактики: Карбаинова Л.Л., Семенова С.В., Курбатова А.К. Мачижан О.П., Суменков Ф.Л.., Данилова Т.И., Кастоусова Н.Ю, Купряш Н.А., Председатель Совета старшеклассников.

§16

C целью создания методических условий для преодоления профессиональных дефицитов и решения образовательных задач педагогов в условиях школы утвердить план работы по индивидуальным образовательным маршрутам на 2023-2024 учебный год Балдаковой Е.А.-учителя начальных классов, Глебовой Н.А.- учителя математики, Борщевой И.Ю. – учителя английского языка, Родионовой С.Н.- заместителя директора по УВР.

Контроль за исполнением приказа возложить на зам.дир по УВР Родионову С.Н.

§17

«Об охране труда и соблюдение правил техники безопасности»

1. Создать комиссию по ОТ и ТБ

-Карбаинова ЛЛ-директор

-РодионоваСЛ-зам.директора по УВР

-Суменков Ф.Л.- Председатель Совета ТК

2. Назначить ответственной за ОТ и соблюдение правил ТБ- Карбаинову ЛЛ-директора школы.

3. Комиссия по ОТ и соблюдению ТБ проводить проверку условий ОТ на рабочем месте не менее 2 раз в год о вынесении итогов проверки на совещании при директоре школы.

Взять под контроль вынесение разделов коллективного договора о выполнении мероприятий по обеспечению требований ОТ и предупреждении травматизма и профилактики заболеваний

1. Возложить на Родионову СЛ-заместителя директора по УВР ответственность за организацию работы по соблюдению процессов, норм и правил ОТ.

-организацию разработки и требований безопасности при проведении практических и лабораторных работ.

-контроль за своевременным проведением инструктажа, обучающего по ТБ с росписью в журнале.

-проведение контроля безопасности использование учебных приборов, мебели, химических реактивов.

-введение журнала учета несчастных случаев с учащимися произошедших на уроках на занятиях в ГПД.

-введение журнала регистрации по безопасности труда на рабочем месте.

5. Возложить ответственность на Семенову Светлану Владимировну-зам. директора по ВР

-организацию воспитательных работы с нормами и правилами ОТ

-организацию с обучающими мероприятий по предупреждению травматизма и т.д и т.п.

-контроль введения журнала инструктажа учащихся по ОТ при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

6. Возложить ответственность на Суменкова Ф.Л.- Председатель Совета ТК

-обеспечение требований ОТ при эксплуатации здания и хозяйственных построек технологического и энергетического оборудования осуществления их периодического осмотра, текущего ремонта, соблюдение требования ПБ исправность средств пожаротушению

-обеспечение учебных кабинетов, мастерских и других помещений, оборудованием и инвентарем отвечающим требованиям правил и норм ТБ

-обеспечение текущего контроля за состояние всех помещений

-организацию разработки инструктажей по ОТ и ТБ по видам работ для технического персонала по ходу истечения срока действия инструктажа.

-организацию обучения, проведения инструктажа при приеме на работу технического персонала с записью в журнале регистрации.

-приобретение, выдачу спец.одежды.

Директор школы: Л.Л. Карбаинова