

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОЩЕДРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МБОУ «СТАРОЩЕДРИНСКАЯ СОШ»
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТАН ЮКЪАРАДЕШАРАН УЧРЕЖДЕНИ
«СТАРОЩЕДРИНСКИ ЮККЬЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»



starshed.sosh@mail.ru

366112 Чеченская Республика, Шелковской район, ст. Старо-Щедринская, ул. Капчерина, 1

ПРИКАЗ

от 29.08.2025 г.

ст. Старо-Щедринская

№60/1

О режиме работы школы

В соответствии со Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115. и Устава школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в текущем 2025-2026 учебном году организовать в две смены. Начало уроков в первую смену – 8.30, во вторую – 13.30. Занятия второй смены заканчиваются не позднее 18.00:

- по пятидневной учебной неделе в 1–11-х классах;

1.1. Урочная деятельность учащихся с ОВЗ организуется по пятидневной учебной неделе, в субботу возможно проведение внеурочной деятельности.

1.2. Продолжительность урока (академический час) во 2–11-х классах составляет 45 минут. Продолжительность уроков в 1-м классе составляет:

- 35 минут в сентябре – декабре;
- 40 минут в январе – мае.

Продолжительность урока в компенсирующих классах не превышает 40 минут.

1.3. После каждого урока обучающимся предоставляется перерыв 10 мин, после третьего урока – 30 мин.

1.4. Расписание звонков для 1-го класса:

| Урок | Сентябрь – декабрь | Январь – март |
|-------------|---------------------------|----------------------|
| 1 | 8:30–9:05 | 8:30–9:10 |
| 2 | 9:15–9:50 | 9:20–10:00 |
| 3 | 10:00–10:35 | 10:10–10:50 |
| 4 | 11:05–11:40 | 11:20–12:00 |

Расписание звонков для остальных классов:

| Урок | Первая смена | Вторая смена |
|-------------|---------------------|---------------------|
| 1 | 8:30–9:10 | 13:30–14:10 |
| 2 | 9:15–09:55 | 14:15–14:55 |
| 3 | 10:00–10:40 | 15:00–15:40 |
| 4 | 10:50–11:30 | 15:50–16:30 |
| 5 | 11:35–12:15 | 16:35–17:15 |
| 6 | 12:30–13:10 | 17:20–18:00 |
| 7 | 13:15–13:55 | – |

2. Всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям синими чернилами (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.).

3. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

4. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.

5. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и уход из нее.

6. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

7. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

8. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании 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.

9. Всем педагогам школы приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут.

10. Каждому педагогу 3 часа в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.

11. Заместителям директора по УР Я.Ш.Сайгатхаджиевой и Л.Р. Башкиевой обеспечить заполнение эл. журналов и своевременность их заполнения.

12. Заместителям директора (учебная работа), обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов и журналов доп.образования.

13. Заместителю директора по воспитательной работе З.В. Шамиловой обеспечивать ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования.

14. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

15. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.

16. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

17. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, ответственных лиц и т. д.).

18. Определить места учеников дежурного класса по школе

| | |
|--------|------------------------------|
| 1 этаж | Входная дверь |
| | Левое крыло пост №1 |
| | У столовой |
| | Центральный коридор пост №2 |
| | Правое крыло пост №3 |
| | Лестница пост №4 |
| | Рекреация пост № 5 |
| 2 этаж | Центральный коридор Пост № 6 |
| | Левое крыло пост №7 |
| | Правое крыло пост №8 |

19. Вменить в обязанности дежурного класса обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Дежурство классов начинать и заканчивать каждый понедельник линейкой с подведением итогов, передачей дежурства следующему классу, регистрацией

дежурства в журнале дежурного.Ответственность за дежурство по школе несёт З.В. Шамилова- зам.директора по ВР.

20. Уборку закреплённых кабинетов производить ежедневно.

Генеральную уборку 4-ую субботу каждого месяца. Зам.директора по ВР З.В. Шамиловой вести экран проведения санитарных пятниц.

21. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей из класса и присутствует там до ухода учеников из здания.

22. Время начала работы каждого учителя за 20 минут до начала учебных занятий, т.е. своего первого урока по расписанию.

23. Дежурный учитель начинает работу в 8-10 и заканчивает в 18.00.

24. Категорически запрещается, отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

25. Вменить в обязанность каждого учителя со звонком начинать урок и со звонком его заканчивать.

26. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;

27. К 2 сентябрю 2024 года иметь календарно-тематический план работы.

28. Выполнять распоряжения администрации точно и в срок.

29. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

30. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними.

- Категорически запрещается удалять учащихся с уроков.

- Курить в помещениях и на территории школы.

31. Работа спортивных секций, кружков и учебных мастерских допускается только по расписанию, утверждённому директором школы.

32. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утверждённому директором школы. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в культурно-массовый поход и т.д. разрешается только после соответствующего разрешения ГИБДД и издания приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель, который назначен приказом директора.

33. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, заместителя директора по безопасности за охрану здоровья детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

34. Не допускать учеников на уроки в верхней одежде.

35. За сохранность учебного кабинета, его состояние и имеющееся в нём оборудование несёт полную ответственность (в том числе и материальную) заведующий кабинетом и учитель, работающий в этом помещении.

36. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончанию занятий обязательно проверять закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинете. Персональную ответственность за несоблюдение

вышеуказанных требований возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.

37. Определить время обедов в столовой после третьего урока: начальные классы.

38. Выход учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению заместителю директора по УР Я.Ш.Сайгатхаджиевой больничного листа.

39. Отствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его заменяющего.

40. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



Л.С.Кимаева

Я.Ш.Сайгатхаджиева

Л.Р. Башкирова

З.В. Шамилова