



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОБИРЮЗЯКСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» КИЗЛЯРСКОГО РАЙОНА
(МКОУ «НОВОБИРЮЗЯКСКАЯ СОШ»)

ул. Советская, с. Новый Биюзьяк, Кизлярский район, республики Дагестан 368820
E-mail: nov.bir@mail/ru ОКПО 95320322, ОГРН 1050547000240, ОКАТО 82227000002, ИНН/КПП 0547006310

ПРИКАЗ №145-ОД

от «31» августа 2023г.

**«О режиме работы школы
на 2023-2024 учебный год»**

Для четкой организации труда учителей и школьников

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить следующий режим работы школы:

- пятидневный – в 1-11 классах.

3. Начало занятий в **08 часов 30 минут** в одну смену.

4. Расписание звонков на уроки (в том числе по сокращенному режиму)

Урок	Начало	Окончание	Перемена
1	8:30	9:15	10мин
2	9:25	10:10	10мин
3	10:20	11:05	20мин
4	11:25	12:10	10мин
5	12:20	13:05	10мин
6	13:15	14:00	10мин
7	14:10	14:55	

Расписание звонков по сокращенному режиму

Урок	Начало	Окончание	Перемена
1	8:30	9:00	0:05
2	9:05	9:35	0:05
3	9:40	10:10	0:10
4	10:20	10:50	0:05
5	10:55	11:25	0:05
6	11:30	12:00	0:05
7	12:05	12:35	

5. . Продолжительность урока в 1 классе в первой-второй четверти 35 минут, во втором полугодии 45 минут, во 2-11 классах 45 минут.

6. Установить в школе кабинетную систему.

7. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только классным руководителям синими чернилами (списки учащихся, № приказов о выбытии и прибытии)

8. Показатели листка здоровья заполняет медицинская сестра при наличии списков

учеников, показатели физической подготовленности учащихся – учитель физической культуры

9. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти или полугодия.
10. Запретить удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.
11. Отсутствовать в школе возможно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
12. 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 дежурного учителя, классного руководителя.
13. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в мастерской, в помещении школы вне учебной деятельности.
14. Педагогам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить: закрыты ли фрамуги, выключен ли свет
15. Категорически запретить открывать окна.
16. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурные учителя приходят за 20 минут до начала учебного дня.
17. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
18. Педагогам 1-11 классов брать журнал в учительской и вовремя приносить и сдавать его после каждого урока.
19. В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора по учебно-воспитательной работе или директора учреждения. После работы с журналом обеспечить его возврат.
20. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе **Ворониной Надежде Григорьевне** обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.
21. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Ворониной Надежде Григорьевне 4 раза в год проверять классные журналы с представлением справок о результатах проверок руководителю учреждения.
22. Заместителю директора по воспитательной работе **Курбановой Патимат Ахмедовне** обеспечить ежемесячную документацию классных руководителей.
23. Председателям методических объединений вменить в обязанность взаимопроверку тетрадей 1 раз в месяц, мониторинг качества успеваемости учителей методических объединений, участие учителей-предметников в конкурсах, научно-практических конференциях различного уровня.
24. Руководителям методических объединений вести протоколы заседаний методических объединений.
25. Запретить учителям принимать задолженность у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
26. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
27. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков, опаздывать на уроки.
28. Педагогам категорически запрещается заходить и находиться в кабинете информатики во время проведения урока.
29. Установить график работы кабинета информатики в соответствии с расписанием уроков, дополнительных занятий нет
31. На время отсутствия учителя **Курбанова Ахмеда Магомедовича** за открытие пожарного выхода в спортзале назначить завхоза школы **Абдулжалилову Барият Абдулаевну**
32. Уборка кабинетов производится ежедневно техперсоналом
33. Каждую неделю в пятницу после уроков класс убирает закрепленную за ним территорию в осенне-весеннее время, пропалывает и озеленяет клумбу, закрепленную за этим классом, а классный руководитель руководит ремонтом кабинета. Генеральную

орку кабинетов производить в последнюю пятницу месяца.

Всех учащихся аттестовывать по четвертям во 2-9 классы, учащихся 10-11 классов полугодиям.

Сроки каникул определить следующие:

зимние каникулы с 28.10.2023 по 05.11.2023 включительно – 9 дней

весенние каникулы с 30.12.2023 по 08.01.2024 включительно – 10 дней

осенние каникулы с 23.03.2024 по 31.03.2024 включительно – 9 дней

летних каникул с 01.06.2024 по 31.08.2024 включительно – 92 дня

(дополнительные каникулы в 1 классе 10.02.2024 по 18.02.2024 включительно – 9 дней)

36. Работа спортивных секций, кружков допускается только по плану, утвержденному директором школы и по предъявлении справок о состоянии здоровья.

37. Не допускать на занятия в спортивный зал учеников без спортивной обуви.

36. Занятия по внеурочной деятельности с 14.30 до 15.40

37. Ведение учеником дневника считается обязательным с 2 класса, в 1 классе учитель заполняет домашнее задание.

38. Определить время завтрака для учеников – после третьего урока за порядком в столовой во время завтрака и обеда следить дежурному учителю.

39. Дежурство по школе начинать с 5 класса, итоги дежурства вывешивать на стенд со школьной газетой после линейки

40. Рассмотрение итогов линейки с нарушителями проводить в понедельник после 4 урока в присутствии классного руководителя, социального педагога.

Директор

МКОУ «Новоиркузская СОШ»



П.Д. Ханмагомедова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 110855313582611556012828165042869302471079575984

Владелец Ханмагомедова Патимат Далгатовна

Действителен с 17.11.2023 по 16.11.2024