

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АХМАТ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 им. А-Х. КАДЫРОВА»

ПРИКАЗ

с. Ахмат-Юрт

27. 08.2022 г.

№ 73

**«О режиме работы школы»**

В соответствии со ст.28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в РФ», с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и Устава школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Занятия в текущем 2022-2023 учебном году организовать в две смены.

**Начало занятий I смены – в 8.00; II смены - в 13:00.**

2. Осуществлять обучение в 1-х классах с соблюдением требований:

2.1. Использовать «ступенчатый» режим обучения:

- в сентябре–октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый;
- ноябре–декабре – по 4 урока в день по 35 минут и один день – 5 уроков;
- январе–мае – по 4 урока по 40 минут и один день – 5 уроков.

2.2. Проводить обучение без балльного оценивания.

2.3. Проводить промежуточную аттестацию без балльного оценивания по четвертям.

3. Внеурочную деятельность, факультативные занятия, внеклассную работу проводить во второй половине дня не ранее чем через 10 минут после окончания последнего урока.

4. Назначить классными руководителями педагогических работников согласно [приложению 1](#).

5. Классным руководителям:

- 5.1. Проинформировать в срок до 29.08.2022г. обучающихся и их родителей (законных представителей) о режиме функционирования школы и действии ограничительных мер в 2022-23 учебном году.
- 5.2. Провести 01.08.2022г. беседы с учениками о правилах санитарной безопасности и личной гигиены.
- 5.3. Провести 01.08.2022г. мероприятия, приуроченные ко Дню знаний.
6. Ознакомить учащихся с правилами поведения, режимом работы школы, мерами безопасности, расписанием учебных занятий.
7. Занятия организовать по **пятидневной учебной неделе для 1- 4 -х классов, по шестидневной учебной неделе для 5-11-х классов.**
8. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять классным руководителям синими чернилами (списки уч-ся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.).
9. Изменения в расписании разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
10. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.
11. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и(или) физическое воздействие на учащихся.
12. Привлекать учащихся к какой-либо деятельности в то время, когда у них имеются учебные занятия по расписанию, разрешается в исключительных случаях с письменного разрешения директора или лица, его замещающего.
13. Отсутствовать педагогам в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
14. 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.
15. 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.
16. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 20 минут.

17. Каждому педагогу участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.

18. Педагогам 5 – 11-х классов, проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал дежурному администратору.

19. В случае необходимости работы с журналом после уроков необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.

20. Зам. дир. по УВР Мускаевой М.А., зам. дир. по н/шк. Сакказовой А.А. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.

21. Заместителю директора по УВР Мускаевой М.А. и зам. дир. по н/шк. Сакказовой А.А. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов и журналов ГПД.

22. Председателям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.

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

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

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

26. 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, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).

27. Мускаевой М.А., заместителю руководителя по УВР:

27.1.. Проинформировать учителей о порядке работы в 2022-23 учебном году.

27.2. Составить и представить директору на утверждение расписание урочной и внеурочной деятельности, образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

27.3. Сформировать на 2022-23 учебный год журналы урочной и внеурочной деятельности.

28. Эдиловой М.М., заместителю директора по ВР:

28.1. Выявить обучающихся, не приступивших к занятиям.

28.2. Предоставить информацию о продолжении образования и (или) трудоустройстве выпускников 9-х и 11-х классов в срок до 03.09.2022г.

29. Заместителю директора по АХЧ Усманову И.И. в срок до 31.08.2022г.:

29.1. Обеспечить готовность территории, помещений и инвентаря к проведению мероприятий, посвященных празднованию Дня знаний.

29.2. Продолжить соблюдать в школе в 2022-23 учебном году:

29.3. Ограничительные меры из-за распространения COVID-19:

- режим ежедневной термометрии на входе в здание школы;
- организацию в течение дня систематического наблюдения за состоянием здоровья обучающихся, при выявлении больного ребенка или с подозрением на заболевание – необходимо незамедлительно изолировать от здоровых детей (временное размещение в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или госпитализировать в медицинскую организацию с информированием родителей (законных представителей);
- соблюдение режима проветривания и влажной уборки помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- усиление контроля за принятием детей после перенесенного заболевания, а также отсутствия более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней) – принимать в образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- разъяснительную работу по информированию обучающихся, педагогов о мерах индивидуальной профилактики новой коронавирусной инфекции (COVID-19), недопустимости самолечения, необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении признаков заболевания.

30. Усиленные меры антитеррористической безопасности:

- усиленный пропускной и внутриобъектовый режим;
- запрет на въезд автотранспорта на территорию школы;
- усиленные контрольные проверки обучающихся, работников, иных лиц, посещающих школу по служебной надобности;

31. Секретарю Юсуповой М.А. разместить настоящий приказ на информационных стендах школы и ознакомить с ним работников школы под подпись.

32. Тимханову Д.С., заместителю директора по ИКТ, разместить настоящий приказ на официальном сайте школы.

33. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: / \_\_\_\_\_ / З.С. Садулаева

С приказом ознакомлен(ы):

1. Мускаева М.А., заместитель директора по УВР / \_\_\_\_\_ /
2. Эдилова М.М., заместитель директора по ВР / \_\_\_\_\_ /
3. Сакказова А.А., заместитель директора по нач. школе  
/ \_\_\_\_\_ /
4. Юсупова М.А., секретарь / \_\_\_\_\_ /
5. Тимханов Д.С., заместитель директора по ИКТ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 1  
К приказу №73  
от 27.08.2022-2023г.

**Классное руководство на 2022-2023 учебный год:**

№ п/п	Класс	Ф И О классного руководителя
1	1а	Щечоева Эльмира Адамовна

2	1б	Габачева Тамара Мюридовна
3	1в	Ташуева Роза Ломалиевна
4	1г	Эльгериева Маликат Хасмагомедовна
5	2а	Межидова Таус Абдулвадудовна
6	2б	Усманова Малика Амежиевна
7	2в	Абумуслимова Яха Абубекировна
8	2г	Асуханова Айшат Хасановна
9	3а	Гудаева Зайнап Магомедовна
10	3б	Хадаева Луиза Абдулхамидовна
11	3в	Алиева Зулай Рамзановна
12	3г	Сакказова Аминат Вахаевна
13	4а	Хамсуева Курсет Шейхаевна
14	4б	Мушкаева Зара Дукваховна
15	4в	Асаева Заира Супьяновна
16	5а	Абдулкаримов Умар Хамидович
17	5б	Гакаева Хеди Ханпашаевна
18	5в	Гакаева Фариди Ломалиевна
19	5г	Асуханова Марха Абасовна
20	6а	Казаева Мьялхиш Хумидовна
21	6б	Алиева Раяна-Сайд-Хасановна
22	6в	Кехурсаева Сацита Вахаевна
23	6г	Дагаева Лизама Денилбековна
24	7а	Мусалаева Марха Алаудиновна
25	7б	Джамалуев Ломали Абдуллахиевич
26	7в	Абдулкаримов Умар Хамидович
27	7г	Юсупова Майда Андиевна
28	8а	Кехурсаева Сацита Вахаевна
29	8б	Алханова Рузана Ризвановна
30	8в	Дугаева Зарган Гаруновна
31	8г	Зингиева Хеди Ималиевна
32	9а	Мускаева Малкан Абдурахмановна
33	9б	Садулаева Медент Халидовна
34	9в	Дугаева Зарган Гаруновна
35	9г	Эдилова Макка Моулатовна
36	10а	Эдилова Макка Моулатовна
37	11а	Джамалуев Ломали Абдуллахиевич