

**ПРИНЯТО**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ**

**ГБОУ «СОШ№4 г. Сунжа  
им.А.М.Калиматова»**

**Протокол №1 от 24.08.2023г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**ДИРЕКТОР \_\_\_\_\_Мархиева З.А.**

**Пр.№ 244 от 24.08.2023 г.**

**РЕЖИМ РАБОТЫ  
И ОРГАНИЗАЦИЯ УВП В ГБОУ  
«СОШ№4 г.Сунжа им.А.М.Калиматова»  
на 2023-2024 уч. г.**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании п. 41 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», Уставом школы и в целях обеспечения исполнения требований норм СанПиН к режиму образовательного процесса по созданию здоровых и безопасных условий труда учителей и учащихся разработаны: режим работы и организация учебно-воспитательного процесса в школе.

Учебный год начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года:

1 класс – 33 учебные недели;

2-8, 10 классы – 34 учебные недели (9,11 классы – 33 учебные недели (не включая экзаменационный период в 9, 11 классе).

Учебные занятия проводятся по 5 -дневной учебной неделе

Продолжительность уроков во всех классах – 40 минут, за исключением 1 класса, в котором обучение регламентируется пунктом 10.10. санитарно- эпидемиологических правил и нормативов:

-используется «ступенчатый» режим обучения: в 1 полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре-декабре – по 4 урока в день по 35 минут каждый; в январе –мае – по 4 урока в день по 40 минут каждый);

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для учащихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти.

Осенние каникулы

с 28 октября 2023 года по 05 ноября 2023 года

Зимние каникулы

с 31 декабря 2023 года по 8 января 2024 года

дополнительные зимние каникулы для первых классов

с 12 февраля 2024 года по 18 февраля 2024 года

Весенние каникулы

с 25 марта 2024 года – по 02 апреля 2024 года

Летние каникулы в 2024 году

26 мая 2024 года завершается учебный год

Расписание уроков составлено с учетом дневной и недельной умственной работоспособности учащихся и шкалы трудности учебных предметов.

На основании Протокола Управляющего Совета и в соответствии с СанПином определить 1а,1б,2а,2б,2в,3а,3б,3в,4а,4б,5а,5б,6а,6б,6в,7а,7б, 8а,8б,8в,9а,9б,9в,10а, ,11а классы в количестве 595 учащихся в I смену- 25 классов-комплектов.

## **1. Расписание звонков.**

## **I смена**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>1урок с 9.00-9.40 перемена 20 мин<br/>2урок с 10.00-10.40 перемена 10 мин<br/>3урок с 10.50-11.30 перемена 10 мин<br/>4урок с 11.40-12.20 перемена 10 мин<br/>5урок с 12.30-13.10 перемена 10 мин<br/>6 урок с 13.20-14.00 перемена 20 мин<br/>7урок с 14.20-15.00 перемена 10 мин</p> |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

### **Разрешить вход учеников в здание школы:**

1 смены –в 8 часов 45 мин;

Контролировать ношение школьной формы, установленной школьным положением и ношение сменной обуви (классные руководители, организаторы, зам. директора по ВР)

### **2. Организовать работу Организации:**

- в школе по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, в одну смену.

Занятия в 0 классе начинаются в октябре месяце. Продолжительность урока во 2-11 классах – 40 минут. В оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям общеобразовательного учреждения в 1-х классах применяется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии: в сентябре, октябре – 3 урока в день по 35 минут каждый, со второй четверти (ноябрь, декабрь)– по 4 урока по 35 минут каждый, январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый.

### **3. Заместителю директора по УВР З.М. Парагульговой:**

- провести совещание с педагогическим коллективом о правилах выставления отметок;
- провести административный контроль на входе по русскому языку и математике среди учащихся 2-11 классов в соответствии с графиком с 13.09.2023 по 21.09.2023 года;
- провести консультации с учителями-предметниками по написанию учебной программы по предмету до 29.08.2023 г.

### **4. Учителям – предметникам:**

- сдать на проверку учебные программы по предметам в учебную часть заместителю директора по УВР З.М. Парагульговой. до 30.08.2023 г.;
- при составлении учебных программ обратить внимание на недопустимость проведения контрольных работ в последние дни недели и четверти;
- с целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на уроках следует проводить физкультминутки и гимнастику для глаз. Необходимо чередовать во время урока различные виды учебной деятельности (за исключением контрольных работ). Средняя непрерывная продолжительность различных видов учебной деятельности обучающихся (чтение с бумажного носителя, письмо, слушание, опрос и т.п.) в 1 - 4 классах не должна превышать 7 - 10 минут, в 5 - 11 классах - 10 - 15 минут;

- провести с учащимися первичный (на начало года) инструктаж по ТБ в соответствии со спецификой преподаваемого предмета;
- сдать расписание индивидуальных консультаций с обучающимися по предметам заместителю директора по УВР З.М. Парагульговой,

**5. Экспертной комиссии** по проверке рабочих программ по учебным предметам Проверить и вынести заключение по рабочим программам до 31.08.2023 г.

**6. Классным руководителям 1-11 классов:**

- сдать на согласование планы воспитательной работы классов заместителю директора по ВР Т.М.Оздоевой до 01.09.2023 г.;
- провести: 27 августа – переключку;
- 17 – 18 сентября 2023 г. в 11.00 –классные родительские собрания 1-11 кл.
- ежедневно в течение сентября сдавать информацию об учащихся, не приступивших к занятиям, заместителю директора по ВР Т.М. Оздоевой с объяснительными записками классных руководителей о причинах пропусков и проведении соответствующей работы с родителями;
- оформить классные уголки до 27.08.2023 г.;
- сдать отчеты по классам на начало учебного года заместителю директора по УВР З.М. Парагульговой, Х.М. Климатовой. до 02.09.2023 г.;
- ознакомить учащихся на классных часах с Уставом ОУ, правилами внутреннего распорядка учащихся школы, а также с разделом Устава школы «Права и обязанности учащихся».

**7. Классным руководителям 2-11 классов** довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) график административных контрольных работ на входе 2023-2024 учебного года.

**8. Руководителям ФГОС по внеурочной деятельности** сдать на согласование планы работы заместителю директора по УВР З.М. Парагульговой. до 26.08.2023 г.

**9. Утвердить график дежурства учителей**

Утвердить расписание учебных занятий

Утвердить расписание внеурочных занятий (ФГОС НОО и ООО)

Утвердить Учебный план на 2023-2024 учебный год, принятый педсоветом № 1 от 18.08.2023 г.

Ответственный- З.А.Мархиева, директор школы;

**10. Закрепить учебные кабинеты** за учителями с 01.09.2023 г.:

|    |                           |                                  |
|----|---------------------------|----------------------------------|
| 1  | Кабинет русского языка    | Евлеева Зарета Хасмагомедовна    |
| 2  | Кабинет русского языка    | Мейриева Аза Мухарбековна        |
| 3  | Кабинет русского языка    | Килиматова Лейла Ахметовна       |
| 4  | Кабинет литературы        | Кокурхоева Хава Магомедбашировна |
| 5  | Кабинет английского языка | Щечоева Альбина Жабраиловна      |
| 6  | Кабинет немецкого языка   | Тумгоева Софият Хусеновна        |
| 7  | Кабинет английского языка | Богатырева Асет Магомедовна      |
| 8  | Кабинет математики        | Дзейтова Аза Алихановна          |
| 9  | Кабинет математики        | Баркинхоева Зина Абукаровна      |
| 10 | Кабинет математики        | Арцыгова Рита Камбулатовна       |
| 11 | Кабинет физики            | Тумгоев Ислам Гериханович        |

|    |                               |                                 |
|----|-------------------------------|---------------------------------|
| 12 | Кабинет химии                 | Дугиева Айна Яхьяевна           |
| 13 | Кабинет биологии              | Махаури Хеда Хамзатовна         |
| 14 | Кабинет биологии              | Парагульгова Зарема Магомедовна |
| 15 | Кабинет географии             | Костоева Макка Махмудовна       |
| 16 | Кабинет истории религий       | Дзангиев Махмуд Яхьяевич        |
| 17 | Кабинет ингушского языка      | Мальсагова Лемка Исраиловна     |
| 18 | Кабинет ингушского языка      | Арсельгова Зарема Залимхановна  |
| 19 | Кабинет ингушского языка      | Хамхоева Рафида Аюбовна         |
| 20 | Кабинет истории               | Дзугаев Хамзат Умарович         |
| 21 | Кабинет информатики           | Пугоева Малика Ахмедовна        |
| 22 | Кабинет обществознания        | Орцханова Хяди Мусаевна         |
| 23 | Кабинет домоводства           | Мархиева Малькет Магомедовна    |
| 24 | Швейная мастерская            | Климатова Лейла Багаудиновна    |
| 25 | Мастерская по дереву          | Албогачиев Магомед Иссаевич     |
| 26 | Библиотека                    | Климатова Мадан Аббасовна       |
| 27 | Кабинет ОБЖ                   | Климаев Беслан Абуевич          |
| 28 | Кабинет психолога             | Белхароева Светлана Израиловна  |
| 29 | Начальный класс               | Оздоева Макка Исрапиловна       |
| 30 | Начальный класс               | Мальсагова Зина Магомедгиреевна |
| 31 | Начальный класс               | Келематова Хади Магометовна     |
| 32 | Начальный класс               | Угурчиева Хава Абдулхамидовна   |
| 33 | Начальный класс               | Евлоева Елизавета Мусаевна      |
| 34 | Начальный класс               | Эльдарова Мадина Владимировна   |
| 35 | Начальный класс               | Угурчиева Мадина Алихановна     |
| 36 | Начальный класс               | Зурабова Камила Рамзановна      |
| 37 | Начальный класс               | Зурабова Зулихан Хасмагомедовна |
| 38 | Начальный класс               | Ахчиева Лейла Идрисовна         |
| 39 | Спортзал                      | Климаев Али Исмаилович          |
| 40 | Кабинет музыки                | Мизиева Фатима Тимуровна        |
| 41 | Кабинет дошкольного образован | Мархиева Мадина Османовна       |
| 42 | Кабинет робототехники         | Чачаев Шавади Ширваниевич       |

Заведующих кабинетами обязать поддерживать состояние кабинетов в соответствии с нормами СанПиНа.

#### 11. Закрепить классных руководителей за следующими классами:

|    |       |                 |
|----|-------|-----------------|
| 1  | 1 «а» | Оздоева М.И.    |
| 2  | 1 «б» | Зурабова З.Х.   |
| 3  | 2 «а» | Эльдарова М.В.  |
| 4  | 2 «б» | Евлоева Е.М.    |
| 5  | 2«в»  | Ахчиева Л.И.    |
| 6  | 3 «а» | Угурчиева Х.А   |
| 7  | 3 «б» | Угурчиева М.А.  |
| 8  | 3«в»  | Зурабова К.Р.   |
| 9  | 4 «а» | Мальсагова З.М. |
| 10 | 4 «б» | Келематова Х.М. |
| 11 | 5 «а» | Махаури Х.Х.    |

|    |       |                   |
|----|-------|-------------------|
| 12 | 5 «б» | Цечоева А.Ж.      |
| 13 | 6«а»  | Кокурхоева Х.М-Б  |
| 14 | 6«б»  | Арцыгова Р.К.     |
| 15 | 6«в»  | Мархиева М.М.     |
| 16 | 7«а»  | Баркинхоева З.А.  |
| 17 | 7«б»  | Климатова М.А.    |
| 18 | 8«а»  | Парагульгова Ц.М. |
| 19 | 8«б»  | Тумгоева С.Х.     |
| 20 | 8«в»  | Хамхоева Р.А.     |
| 21 | 9«а»  | Евлоева З.Х-М     |
| 22 | 9«б»  | Парагульгова З.М. |
| 23 | 9«в»  | Дзейтова А.А.     |
| 24 | 10«а» | Оздоева Т.М.      |
| 25 | 11«а» | Костоева Х.М.     |

12. Закрепить МО за следующими учителями:

МО начальных классов-Угурчиева Х.А.

МО математики, физики и информатики –Дзейтова А.А.

МО русского языка и литературы- Мейриева А.М.

МО ингушского языка и литературы- Мальсагова Л.И.

МО классных руководителей – Евлоева З.Х.

МО учителей иностранного языка-Тумгоева С.Х.

МО учителей физической культуры-Климаев А.И.

МО учителей химии, биологии и географии – Парагульгова Ц.М.

13. Организовать дежурство техник и закрепить за ними соответствующие кабинеты и коридоры школы. Следить за строгим выполнением правил СанПин.

Ответственный- зам. директора по АХЧ.

14. Организатору организовать дежурство у входа.

15. Медицинскому работнику школы организовать проверку температурного режима у учащихся

Ежедневную дезинфекцию в кабинетах и коридорах производить техническому персоналу школы

Генеральную уборку в закрепленных кабинетах проводить в последнюю пятницу месяца.

Ответственные - классные руководители.

Возложить ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества на заведующего кабинета и учителя, работающего в этом помещении.

16. Заведующим кабинетом иметь на видном месте расписание занятости кабинета с учётом внеурочной деятельности.

Учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года.

Обязать учителей, ведущих последние уроки, наводить порядок в кабинете, выводить детей этого класса к выходу из здания школы и далее за школьные ворота.

17. Социальному педагогу и педагогу-психологу вывесить график работы.

Социальному педагогу вести учет неблагополучных семей и проводить работу с этой категорией детей.

**18. Категорически запретить использование смартфонов.**

Ответственные: учителя-предметники, классные руководители.

19. Категорически запретить учителям вести приём родителей во время уроков (данный пункт приказа довести до сведения родителей или лиц их заменяющих).

Ответственные- классные руководители.

20. Разрешить проведение экскурсий, походов, выход в кино, на концерт и т.д. только после согласования с заместителем директором по ВР, проведения инструктажа по ТБ и издания соответствующего приказа, ответственная Т.М.Оздоева.

21. Запретить курение в школе и на её территории. Ответственные: учителя-предметники, классные руководители.

22. Запретить производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

Ответственные: учителя-предметники.

23. Не допускать посторонних лиц на уроки без разрешения администрации школы.

Ответственный- администратор школы.

**24. Запретить учителям разговаривать по телефону во время урока.**

25. Время начала работы каждого учителя – за 10 минут до начала своего урока, дежурного учителя – за 15 минут до начала уроков, дежурного администратора – за 30 минут до начала занятий в школе. Время окончания дежурства для дежурного учителя – за 15 минут до окончания смены, дежурного администратора – через 30 минут после окончания смены. Перемена – рабочее время учителя.

26. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания на уроках, внеклассных мероприятиях, во время прогулок и т.д.

27. Запретить учителям школы удалять учащихся с урока по любой причине.

Ответственные: учителя-предметники.

**28. Работники школы несут персональную ответственность за неисполнение служебных обязанностей в соответствии со ст.192 ТК РФ –**

**замечание,**

**выговор,**

**увольнение.**