Утверждаю

Директор школы

Магомедалиева У.А.

 **Режим работы МКОУ «Стальская сош№3»**

 **в 2022-2023 учебном году**

1. Установить следующий режим работы школы на 2022-2023 учебный год:

**1.1.**.Рабочими днями школы являются 6 дней в неделю: с понедельника по субботу включительно. В 1клаccе – пятидневная учебная неделя, в 2-10 классах - шестидневная.

**1.2**.Рабочий день школы начинается с 08.00 ч. и заканчивается в 17.55 ч. Продолжительность урока во 2-9 классах - 45 мин, в 1 классе - ступенчатый режим. Школа работает в две смены.

 **1.3.** Учебный год в школе начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года :

в 1 классе — 33 учебных недель

в 2 – 4 классах  –34учебных недель

в 5 – 8 классах - 34учебных недель

в 9 классах – 34 учебных недель

 Учебные занятия заканчиваются:
 в 5 -8 классах – 17 мая ;

 в 1-4классах-22 мая

 в 9 классах – 22 мая (без учета

 экзаменационного периода).

 **1.4.**Уроки 1 смены начинаются в 8.00 по следующему расписанию:

1 урок- начало 08.00, окончание 08.45

2 урок – начало 08.55, окончание 09.40

3 урок – начало 09.50, окончание 10.35

4 урок – начало 10.45, окончание 11.30

5 урок – начало 11.40, окончание 12.25

6 урок – начало 12.35, окончание 13.20

7 урок – начало 13.30., окончание 14.15

Уроки 2 смены начинаются в 13.00 по следующему расписанию:

1 урок- начало 12.00, окончание 12.45

2 урок – начало 12.55, окончание 13.40

3 урок – начало 13.50, окончание 14.35

4 урок – начало 14.45, окончание 15.30

5 урок – начало 15.40, окончание 16.25

6 урок – начало 16.35, окончание 17.20

 **1.5**.Предварительный звонок на первый урок в 07.55

 **1.6.**После предварительного звонка на урок ученики и учителя должны находиться в кабинетах

 и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса.

 Дежурные проветривают помещение и приводят его в порядок.

**1.7.**По окончании учебных занятий по расписанию - внеурочная деятельность в 1-9 классах, спортивные секции, внеурочные воспитательные мероприятия.

**1.8.**Время окончания вышеперечисленных мероприятий – 17:20.

**1.9.** Установить сроки каникул:

|  | **Дата начала каникул** | **Дата окончания каникул** |
| --- | --- | --- |
| Осенние | 29.10.2022 г. | 07.11.2022 г. |
| Зимние | 30.12.2022 г. | 09.01.2023 г. |
|  |  |  |
| Весенние | 18.03.2023 г. | 26.03.2023 г. |
| Летние |  | 31.08.2023 г. |

Для обучающихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы **с 18 .02.2022 г. по 26 .02.2023 г**

**1.10.** Утвердить следующий режим работы столовой:

 **1.10.1** с 08.00 до 11.00

 **1.10.2** Классным руководителям 1-4 классов сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

 **1.10.3** Утвержденный график питания вывесить на доску объявлений в школьной столовой.

**1.11.** Установить следующий режим работы библиотеки:

Начало работы 08.30, окончание работы 14.30

**1.12.** Вменить в обязанность дежурному учителю и дежурному классу: обеспечивать соблюдение дисциплины учениками, следить за санитарным состоянием школы и сохранностью школьного имущества. Дежурство классов заканчивать подведением итогов.

Уборку кабинетов школы производить ежедневно; генеральную уборку проводить в последнюю субботу каждого месяца.

**1.13.** Классные руководители и учителя во время перемен обеспечивают соблюдение дисциплины учениками, а также несут ответственность за поведение детей на всех

переменах, в соответствии с утвержденным графиком дежурства.

**1.14.** Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

**1.15.**Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации. Категорически запрещается выгонять ученика с урока. Ученик может покинуть здание школы в учебное время только в сопровождении взрослого или по записке определенного образца, подписанной дежурным администратором (директором).

**1.16**.В целях обеспечения всеобуча классные руководители в течение учебного дня обязаны информировать руководство о пропусках учебных занятий в своём классе и о принятых первичных мерах.

**1.17**.В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места и контролировать их сохранность.

**1.18.** В целях соблюдения требований СанПин утвердить следующий режим проветрирования и влажной уборки учебных помещений:

- в 08.00ч.-08.45ч., 11.30ч. -11.40ч. – проветрирование кабинетов;

-влажная уборка кабинетов после уроков в вечернее время;

- влажная уборка обеденного зала после каждого приема пищи;

- во время каждого урока – влажная уборка коридоров.

**1.19.**Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и изучить правила поведения учащихся, согласно Уставу школы на классных часах не позднее 09 сентября 2022г.

**1.20.** Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете, зав.кабинетом, согласно тарификации.

**1.21.** Учителям, ведущим последние уроки, выводить детей данных классов из здания школы.

**1.22.** Курение учителей, сотрудников, учеников в школе категорически запрещается.

**1.23**. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

**1.24**. Категорически запрещается производить замену уроков, дежурства по договоренности между учителями без согласования с администрацией.

**1.25**. Выход на работу учителя, сотрудника после болезни возможен только по своевременному предъявлению директору больничного листа.

**1.26**. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

**1.27**.Закрепить за классами следующие помещения:

|  |  |
| --- | --- |
| Класс | Кабинет |
| 1 | Нач.классов |
| 2,6а | Нач.классов |
| 3,7а | Нач.классов |
| 4 | Нач.классов |
| 5в | Математики  |
| 5б | Биологии  |
| 9 | Литературы  |
| 8б,6б | Химии  |
| 7б |  |
| 5а | универсальный |
| 8а | Истории  |

**1.28.**Закрепить :

спортивную площадку пришкольного участка – Меджидов М.Х., учитель физической культуры.

**1.29.**Учителя проводят уроки согласно утверждённому расписанию. Замена уроков без разрешения директора школы запрещена.

**1.30**. Утвердить график дежурства по школе администрации:

- понедельник – Абсаламова Д.М.

- вторник – Магомедалиева У.А.:

- среда – Караева С.О.

- четверг – Магомедова Э.П.

- пятница – Мирзаева У.А.

- суббота -Меджидов М.Х.

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868576006 |
| Владелец | Магомедалиева Умижат Абдулхалимовна |
| Действителен | С 01.03.2021 по 01.03.2022 |