



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.НОХЧИ-КЕЛОЙ»
ШАТОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЮКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ
«НОХЧИ-КЕЛА ЮЪРТАРА КОЪРТА ШКОЛА»**

**E-mail: n-keloy@mail.ru, 366412, ЧР Шатойский район с.Нохчи-Келой, ул. А-К. Сатабаева дом 15,
тел. +7(929)895-29-92ОКПО: 63425485 ОГРН: 1092034002576, ИНН/КПП: 2018000855/ 2018010**

ПРИКАЗ

от 01.09.2023г.

№ 46

с. Нохчи-Келой

О режиме работы школы на 2023-2024 учебный год

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении «Санитарных правил СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. №2 «Об утверждении «Санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания», с целью организации образовательного процесса школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы школы с 01.09.2023 г.:
 - 1.1. учебные занятия в 1 – 5 классах - в первую смену;
 - 1.2. учебные занятия во 6 – 9 классах - во вторую смену;
 - 1.3. для обучающихся 1 – 9-х классов - пятидневная учебная неделя;
 - 1.4. продолжительность учебного года: 33 учебных недели для обучающихся 1 -го классов, не менее 34 учебных недель для обучающихся 2-9-х классов (в 9 классе, невключая летний экзаменационный период)
 - 1.5. школа работает:
понедельник - пятница с 08.00 до 18:00
 - 1.6. начало учебных занятий в первую смену - 08 часов 30 минут; проведение нулевых уроков не допускается; предварительный звонок на первый урок в 8 часов 25 минут;
 - 1.7. длительность урока (расписание звонков) (приложение 1):
 - 1.7.1. для обучающихся 1-го класса в первом полугодии 2023-2024 учебного года - 35 минут;
 - 1.7.2. для обучающихся 1-го класса во втором полугодии - 40 минут;
 - 1.7.3. для обучающихся 2-9 классов - 40 минут.
2. Осуществлять обучение в 1-м классе:

- 2.1. с использованием «ступенчатого» режима обучения (в сентябре, октябре - по 3 урока в день, 4 урок - в нетрадиционной форме (проведение экскурсий, прогулок и др.), в ноябре - по 4 урока и один раз в неделю 5 уроков за счёт уроков физической культуры);
- 2.2. с организацией в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут.

Определить время начала работы каждого педагога за 20 минут до начала своего первого урока.

3. Педагогическим работникам, срок - постоянно:

- 3.1. проводить учебные занятия строго по расписанию, утвержденному приказом директора школы;
- 3.2. организованно провожать детей из холла школы по окончании учебных занятий;
- 3.3. дежурить на переменах, согласно утвержденному графику дежурства;
запретить удалять учащихся с урока и отпускать на различные мероприятия (соревнования, репетиции) без согласования с администрацией; не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде, проводить ежедневный контроль выполнения школьных требований к внешнему виду обучающихся;
- 3.4. обеспечить контроль температуры учащихся до начала занятий, в случае выявления учащихся с признаками инфекционного заболевания направить их в медицинский кабинет до приезда скорой (неотложной) медицинской помощи либо до прибытия родителей (законных представителей), сообщить классному руководителю и дежурному администратору;

4. Классным руководителям 1-9 классов:

- 4.1. довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию об обязательности ведения электронных дневников обучающихся, срок - до 05.09.2023 г.
- 4.2. осуществлять питание в столовой согласно графику, утвержденному приказом директора школы;
- 4.3. сопровождать обучающихся в столовую, присутствовать при приеме пищи детей и обеспечивать порядок, в раздевалке после окончания уроков; срок - ежедневно;
- 4.4. встречать детей перед началом первого урока, если есть отсутствующие, выяснить у родителей причину отсутствия ребенка;
- 4.5. обеспечить контроль отдыха детей во время перемен;
- 4.6. уборку кабинетов, закреплённых участков проводить ежедневно, генеральную уборку еженедельно. Осуществлять уборку пришкольной территории в соответствии с распоряжениями администрации.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «ООШ с. Нохчи-Келой»



Н.Исмаилова