

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Ишхой- Юртовская средняя школа имени Абдулмежидова
Мусы Джабраиловича»**

(МБОУ «Ишхой- Юртовская СШ имени Абдулмежидова М.Д.»)

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАР ДЕШАРАН
ХЪУКМАТ «ИШХОЙ-ЙУЪРТАРА АБДУЛМЕЖИДОВ
ДЖАБРАИЛАН МУСА ЦАРАХ ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»**

ПРИКАЗ

28.08.2025 г.

с.Ишхой- Юрт

№ 9

О режиме работы школы

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, решением педагогического совета (протокол № 1 от 28.08.2025 года), с целью четкой организации труда учителей и учащихся, рациональной организации образовательного процесса в школе и осуществления оперативного управления, создания приемлемых условий для образования и воспитания учащихся, работы сотрудников школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать триместровое обучение в 2025/2026 учебном году занятия обучающихся основной и средней школы и в начальных классах. Утвердить начало занятий 1 смены – 8.30, продолжительность урока во 2-11 класса 40 минут; в 1-х классах – 35 минут в I полугодии с динамической паузой 30 минут после 2 урока и 40-минут во втором полугодии. Продолжительность урока в 5-11 классах 40 минут. Занятия ГПД начальных классов с 13.00 до 16 .00 (1 группы), с 14.00 до 17.00 (2 группа). С 1- 4, 5- 11 классы пятидневка.
2. Утвердить годовой календарный учебный график:

Учебные недели	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	Каникулы (дней)
1	1.09	2.09	3.09	4.09	5.09		
2	8.09	9.09	10.09	11.09	12.09		
3	15.09	16.09	17.09	18.09	19.09		
4	22.09	23.09	24.09	25.09	26.09		
5	29.09	30.09	1.10	2.10	3.10		
	6.10	7.10	8.10	9.10	10.10		9 дней
6	13.10	14.10	15.10	16.10	17.10		

7	20.10	21.10	22.10	23.10	24.10		
8	27.10	28.10	29.10	30.10	31.10		
9	3.11	4.11	5.11	6.11	7.11		
10	10.11	11.11	12.11	13.11	14.11		
11	17.11	18.11	19.11	20.11	21.11		
	24.11	25.11	26.11	27.11	28.11		9 дней
12	1.12	2.12	3.12	4.12	5.12		
13	8.12	9.12	10.12	11.12	12.12		
14	15.12	16.12	17.12	18.12	19.12		
15	22.12	23.12	24.12	25.12	26.12		
16	29.12	30.12	31.12	1.01	2.01		
	5.01	6.01	7.01	8.01	9.01		12 дней
17	12.01	13.01	14.01	15.01	16.01		
18	19.01	20.01	21.01	22.01	23.01		
19	26.01	27.01	28.01	29.01	30.01		
20	2.02	3.02	4.02	5.02	6.02		
21	9.02	10.02	11.02	12.02	13.02		
22	16.02	17.02	18.02	19.02	20.02		
	23.02	24.02	25.02	26.02	27.02		9 дней
23	2.03	3.03	4.03	5.03	6.03		
24	9.03	10.03	11.03	12.03	13.03		
25	16.03	17.03	18.03	19.03	20.03		
26	23.03	24.03	25.03	26.03	27.03		
27	30.03	31.03	1.04	2.04	3.04		
28	6.04	7.04	8.04	9.04	10.04		
	13.04	14.04	15.04	16.04	17.04		9 дней
29	20.04	21.04	22.04	23.04	24.04		
30	27.04	28.04	29.04	30.04	1.05		
31	4.05	5.05	6.05	7.05	8.05		
32	11.05	12.05	13.05	14.05	15.05		
33	18.05	19.05	20.05	21.05	22.05		
34	25.05	26.05	27.05	28.05	29.05		Летние каникулы

Условные обозначения:

27.10	Каникулы
23.02	Выходные дни
27.05	Дефицит учебных дней для 5-ти дневной учебной недели

Начало учебного года - 1 сентября 2025 года.

Окончание учебного года – 26 мая 2026 года, 22 мая – для 1 классов.

Продолжительность учебного года:

- для 1 классов – 33 недели.
- для 2-4 классов – 34 недели.
- для 5-9 классов – 34 недели.
- для 10-11 классов – 34 недели.

Триместр	Учебные недели
1 триместр	1.09.2025-3.10.2025 – 5 учебных недель 13.10.2025-21.11.2025 – 6 учебных недель
2 триместр	1.12.2025г.-30.12.2025 – 5 учебных недель 12.01.2026-20.02.2026 – 6 учебных недель
3 триместр	2.03.2026-10.04.2026 – 6 учебных недель 20.04.2026-26.05.2026 – 6 учебных недель

Каникулы:

4.10.2025-12.10.2025 – 9 календарных дней;
 22.11.2025-30.11.2025 – 9 календарных дней;
 31.12.2025-11.01.2026 – 9 календарных дней;
 21.02.2026-1.03.2026 – 9 календарных дней;
 11.04.2026-19.04.2026 – 9 календарных дней;
 27.05.2026-31.08.2026 – летние каникулы.

При возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, в том числе военных действий, на отдельных территориях общеобразовательная организация может вводить дополнительные каникулы в течение учебного года с сентября по май со сдвигом учебного процесса на летние месяцы.

В целях реализации учебного плана ООП в полном объеме рекомендуется использовать резервные часы программы.

Организация промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация в 5-8 классах проводится с 15 апреля по 15 мая 2026 года, в 9 классах проводится с 6 апреля 2026 года по 6 мая 2026 года без прекращения образовательной деятельности по предметам учебного плана.

Форма промежуточной аттестации обучающихся по всем учебным предметам единая. ПА выставляется на основе результатов накопленной оценки и результатов ГКР (ВПР) в соответствии с рекомендациями министерства образования и науки Чеченской Республики.

3. Утвердить распределение классов начальной школы и старшей ступени по сменам:

Сменность занятий:

1 смена- 1 «А», 1 «Б», 1 «В», 1 «Г», 2 «А», 2 «Б», 2 «В», 2 «Г», 3 «А», 3 «Б», 3 «Г», 3 «Д», 5 «А», 5 «Б», 5 «В», 5 «Г», 6 «А», 6 «Б», 6 «В», 6 «Г», 7 «А», 7 «Б», 7 «В», 7 «Г», 7 «Д», 8 «А», 8 «Б», 8 «В», 8 «Г», 9 «А», 9 «Б», 9 «В», 9 «Г», 10 «А», 11 «А» - **35 классов.**

2 смена- 3 «В», 4 «А», 4 «Б», 4 «В», 4 «Г», - **5 классов.**

4. Установить режим звонков для 1-х классов:

Образовательная деятельность	1 класс
1-й урок	8.30-9.05
1-я перемена	9.05-9.15
2-й урок	9.15-9.50
2-я перемена	9.50-10.10
3-й урок	10.10-10.45
3-я перемена	10.55-11.05
4-й урок	11.15-11.50

Расписание звонков в начальной школе на 2025-2026 учебный год

№	1 смена	2 смена
1 урок	8:30- 9:10	12:50- 13:30
2 урок	9:20- 10:00	13:40- 14:20
3 урок	10:20- 11:00	14:40- 15:20
4 урок	11:10- 11:50	15:30- 16:10
5 урок	12:00- 12:40	16:15- 16:55
6 урок		

Расписание звонков для 5-11 классов на 2024-2025 учебный год**1 Смена**

№	1 смена	Перемены	Примечание
1 урок	8.30-9.10	10 минут	
2 урок	9.20-10.00	20 минут	
3 урок	10.20-11.00	10 минут	
4 урок	11.10-11.50	10 минут	
5 урок	12.00-12.40	10 минут	
6 урок	12.50-13.30	10 минут	
7 урок	13.40- 14.15	5 минут	
8 урок	14:20- 15:00		

Окончание учебного года:

1 классы – 26.05.2026г.;

9, 11 классы – 26.05.2026г.;

2-8, 10 классы – 26.05.2026г.

5. Утвердить основную образовательную программу среднего общего образования, основного общего образования, начального общего образования.
6. Утвердить план работы школы на 2025–2026 учебный год.
7. Учебный год завершить: в 1, 9, 11 классах - 26 мая 2026 года, во 2-8, 10 классах - 26 мая 2026 года.
8. Согласно Уставу, реализовать учебную нагрузку учащихся по пятидневной учебной неделе в 1- 4 классах (по ФГОСу по обновленным стандартам), по пятидневной учебной неделе в 5- 11 классах.
9. Изменения в расписание занятий 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 во время уроков.
12. Установить обязательный период рабочего времени педагогов на рабочем месте в каникулярное время с 9.00 до 14.00 с учетом часов педагогической нагрузки не менее 18 часов.
13. Заместителю директора по воспитательной работе обеспечить дежурство учителей в перемены.
14. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий и в кабинетах возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
15. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность, не связанную с образовательной программой, в том числе индивидуальные репетиторские занятия, в помещениях школы.

16. Всем педагогам школы приходить на работу не позднее, чем за 20 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 30 минут до начала первого урока (требовать этого от учащихся своего класса), расставляют по постам дежурных учащихся, дают инструктажи, уходят из школы после окончания занятий всех классов, проверяют санитарно-техническое состояние кабинетов, инвентаря, мебели, оборудования, в течение смены следят за соблюдением дисциплины участниками образования, готовят рапорт по каждому дню дежурства, готовят и проводят общешкольную линейку по окончании недели.
17. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку проводить в последнюю субботу каждого месяца.
18. Учитель работает по утвержденным образовательным программам, имеет календарное планирование и план урока в день его проведения.
19. В первом классе система контроля и оценки строится на содержательно-оценочной основе без использования отметок. Учащимся 2-9 классов выставляются четвертные отметки, учащимся 10-11 классов выставляются полугодовые отметки.
20. Является обязательным присутствие всех педагогов на оперативных совещаниях, педсоветах, заседаниях методических объединений. Время оперативных совещаний – понедельник в **09.00**, в актовом зале.
21. Является обязательным присутствие классных руководителей на мероприятиях, предполагающих участие класса, группы учащихся.
22. Педагогам 5-11-х классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать классные журналы с места хранения, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично возвращать журнал на место хранения.
23. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.
24. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
25. В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.
26. Классным руководителям обеспечить ведение протоколов родительских собраний.
27. 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 (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.
28. Ответственным за кабинеты своевременно принимать меры к устранению нарушений санитарных требований, ТБ, поломок мебели.
29. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
30. Заместителям директора по УР, Макаевой Л.М., Оздемировой Р.А., обеспечить контроль за заполнением электронных журналов 1-11 классов своевременно и в срок в соответствии с требованиями.
31. Заместителям директора:
 - по учебно-воспитательной работе обеспечить учет проведенных занятий с учащимися, выведенными на обучение на дому и индивидуально;
 - по воспитательной работе обеспечить проверку журналов родительских собраний, документов классного руководителя и ежемесячную проверку журналов ГПД и педагогов дополнительного образования детей.

32. Классные руководители осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью детей и несут ответственность за несвоевременное или неверное ведение учета детей.
33. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
34. Учебные занятия по предмету физическая культура проводить на территории школы, в спортивном зале или на спортивных площадках.
35. Курение учителей и учащихся в школе категорически запрещается.
36. Ведение электронных дневников считать обязательным для каждого учащегося, начиная со 3 класса.
37. Определить время приема пищи детей на перемене, начиная после второго урока. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
38. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
39. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.
40. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
41. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
42. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
43. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (экскурсий, классных вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, цель, ответственных лиц и т.д.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.
44. Плановые родительские собрания проводить в установленные администрацией школы время; внеплановые – по предварительному согласованию. Своевременно заполнять журнал учета родительских собраний с указанием количества присутствующих.
45. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить закрыты ли окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
46. Учителю, ведущему последний урок в классе, обеспечить порядок ухода учащихся из школы.
47. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
48. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.С. Оздемиров