

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Луткунская средняя общеобразовательная школа»**

**368740 РД Ахтынский район с. Луткун ул. Южная, 217, электронный адрес:lutkunschooll@ro.ru**

 **ПРИКАЗ № 418 от 01.09.2022г**

 **О РЕЖИМЕ РАБОТЫ МКОУ «Луткунская СОШ» в 2022– 2023 уч.году.**

**В соответствии со ст.32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения»,закона РФ «Об образовании», приказа министра образования РФ от 27.03.2006 №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», республиканского базисного учебного плана для образовательных организаций РД., реализующих программы общего образования на 2022 – 2023уч.год и устава школы.**

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**Дату начала 2022-2023 уч.года для всех учебных классов школы- 01 сентября 2022 г.**

**Дату окончания 2022-2023 уч.года: для 1-х,9-х,11-х классов- 25 мая;**

 **2 – 8-х, 10-х классов – 30 мая.**

**Продолжительность учебного года 1 классов – 33 недели, 2-11-х классов - 34 недели**

**Установить следующий режим школы:**

 **- вход учеников в школу 8-00**

 **- утренняя зарядка 8-15 – 8-25.**

 **-начало занятий 8-30**

**Продолжительность уроков в 2 – 11-х классах – 45 мин.**

 **Учебные занятия в 1-х классах проводятся по 5-тидневной неделе и только**

 **в первую смену без бального оценивания обучающихся и без домашних заданий.**

 **В сентябре – октябре учебные занятия в 1-х классах проводятся по 3 урока в день**

 **по 35 мин., в ноябре – декабре – по 4 урока в день по 35 мин.**

 **В январе- мае – по 4 урока по 45 минут.**

**Установить шестидневную рабочую неделю для 2 – 11-х классов**

**ПРОВЕСТИ:**

**Государственную (итог.) аттестацию обучающихся, освоивших основные**

**общеобразовательные программы основного и среднего (полного) общего**

**образования, в соответствии с:**

 **- п.4.ст.15 и п.4.ст.17 Закона РФ «Об образовании»**

 **- положением о формах и порядке проведения Государственной (итоговой)**

 **аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы**

 **основного и среднего (полного) общего образования, утвержденных приказом**

 **Министерства образования и науки РД.**

 **Промежуточную аттестацию в 2 – 4-х, 5 – 9-х классах – по четвертям,**

 **в10 – 11-х классах – по полугодиям.**

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

**Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляется только классным руководителем по указанию директора школы.**

**Запретить удаление учащихся из класса во время урока, моральное или физическое воздействие на учащихся. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации.**

**Обязать все должностные лица записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из нее у секретаря учебной части. Отсутствовать в школе в рабочее время можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.**

**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, согласно дежурствам по школе, утвержденного директором школы.**

**Всем педагогам школы приходить на работу не позднее, чем за 10 мин. до начало своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 20 мин.**

**Педагогам 5 -11-х классов проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе – лично брать журнал, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично сдавать журнал завучу.**

**Заместителю директора по УВР нач. классов Ашурбековой Э.А. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи, ежемесячную проверку классных журналов в начальных классах.**

 **Заместителю директора по УВР Мустафаевой Ф.А. обеспечить сохранность журналов и ежемесячную проверку классных журналов 5 – 11-хклассов**

**Категорически запретить учителям производить замену уроков, дежурств по договоренности между учителями без согласования с администрацией.**

**Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика 2 – 11-х классов. Классным руководителям еженедельно следить за их ведением.**

**Работу кружков осуществляется по утвержденному директором расписанию.**

**Установить продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней, для обучающихся в 1-х классах установить дополнительные недельные каникулы в феврале.**

**Заместителю директора по УВР Мустафаевой Ф.А. ознакомить с режимом работы школы в 2022-2023 учебном году весь педагогический состав школы.**

**ДИРЕКТОР ШКОЛЫ: Ахмедов Э.С.**