**Приказ №129 от 31 августа 2021г**

**МБОУ «Уллу-Теркеменская СОШ»**

**«О режиме работы МБОУ «Уллу-Теркеменская СОШ» в 2021-2022 учебном году.**

Для четкой организации труда учителей и учащихся.

**Приказываю:**

**1**.Ввести в действие учебный план на 2021-2022 учебный год.

**2**.Установить следующий режим работы школы.

Учебный день начинать с линейки дежурного класса 7 часов 40 мин дежурным администратором.

Вход учеников в здание производить в 7ч-50 мин.

**3.**Установить распределение учащихся в 1-смену.

Начало занятий 8 часов 00минут.

**4.**Установить продолжительность урока; для учащихся 1 классов -35 (минут).

Для учащихся 2-11 классов-45 минут.

**5.**Установить для учащихся 1-х кл следующее расписание звонков.

**1.800 -835**

**2.850-925**

**3.1000-1035**

**4.1115-1150**

**5.1205-1240**

**6.1255-1330**

**2-4 классы**

**1.800-845**

**2.850-935**

**3.1000-1045**

**4.1115-1200**

**5.1205-1250**

**6.1255-1340**

**5-11классы**

**1.800-845**

**2.850-935**

**3.940-1025**

**4.1035-1120**

**5.1125-1210**

**6.1215-1300**

**6.**Установить для учащихся 1-х классов следующий режим работы.

Прием детей в школу 7ч-40минут.

Общий объем нагрузки в течении дня не должна превышать 4 урока и один раз в неделю 5 уроков за счет урока физической культуры.

**7.**После звонка учителя и ученики готовятся к уроку в учебном кабинете.

По окончанию урока учитель и ученики выходят из кабинета.

Учитель организует проветривание в классе.

Дежурные учителя и классные руководители во время перемен обеспечивают дисциплину учеников, а также сохранность материального имущество учреждения.

По окончании последнего урока, учитель проводивший урок следует за учениками и организует одевание и отправку учеников из здания школы.

**8.** Опредедлить посты дежурного класса по школе.

1-этаж-входные двери, вход в столовую, вход на лестницу,2-этаж-лестница на 2 этаж, файе на 2ом-этаже.

Внести в обязанности классом обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, чистоту коридоров после перемены.

О всех чрезвычайных происшествиях дежурные немедленно докладывают классному руководителю и дежурному администратору.

Дежурство в столовой осуществляется дежурным учителям по отдельному графику руководителями начальных классов.

**9.** Время начала работы каждого учителя определить за 20-минут до начало своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 25 минут до начало учебных занятий

и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока. Классные руководители ежедневно подают сведения о посещаемости уроков учащихся

в специальной ведомости.

**10.** Утвердить длительность рабочей и учебной недели:

А) Для учащихся 1классов-пятидневная неделя.

Б) Для учащихся2-11 классов 6-дневная неделя.

Продолжительность учебного года 34 учебные недели. Продолжительность

Учебного года для первых классов-33недели.

**11.**Определить сроки промежуточной аттестации учащихся:2,10,11-х классов

по полугодиям,3,4,5,6,7,8,9-х классов по четвертям.1классы –безоценочная аттестация.

**12.**Определить на 2021-2022 учебный год.

Осенние каникулы с 30октября по 7 ноября (начало занятий 8 ноября).

Зимние каникулы с 1 января по 10 января (начало занятий11 января).

Весенние каникулы с 21 марта по 31 марта (начало занятий 1 апреля).

2.Утвердить сроки дополнительных каникул для обучающихся 1-х классов:

С 19февраля по 27 февраля (начало занятий 28 февраля).

**13.**Установить следующий режим охвата питанием в нач. классах 1,2,3,4 Обеспечить присутствия классного руководителя при каждом приеме пищи учащихся.

Классным руководителям обеспечить выполнение всеми учащихся правил личной гигиены при посещении столовой.

**14.**Запрещается отпускать учеников с уроков без разрещения администарции школы.

**15.**Работа в спортивных секций кружков, дополнительных занятий допускается по утвержденному расписанию.

**16.**Проведение экскурсии, походов, выходов с детьми, в кино внеклассные мероприятия разрешается только после издана соответствующего приказа директора.

**17.**запретить в стенах школы торговые операции.

**18.**График работы и распорядок дня учителей на период препраздничных, праздничных дней и каникул определяется директором школы.

**Директор школы: Бегахмедова Н.А.**