



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большекибьячинская средняя общеобразовательная школа»
Сабинского муниципального района Республики Татарстан»

Рассмотрено на общем
собрании работников
31.08.2023г.

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 31.08.2023г.

Утверждено приказом
№ 185
от 31.08.2023г.
Директор школы
_____ И.И.Шаймиев

**Приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Большекибьячинская средняя общеобразовательная школа»**

**РЕЖИМ РАБОТЫ
на 2023-2024 учебный год**

1. Количество класс-комплектов, учащихся в 2023-2024 учебном году
Всего обучающихся – 79

1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
1 класс - 2	5 класс - 10	10 класс – 6
2 класс - 7	6 класс – 13	11 класс - 4
3 класс – 5	7 класс – 7	Всего -10
4 класс - 10	8 класс – 7	
Всего - 24	9 класс – 8	
	Всего – 45	

В режиме 5 дневной недели обучаются обучающиеся 1 класса.

В режиме 6 дневной недели обучаются обучающиеся 2-11 классов.

Сменность: 1 смена 1-11 классы.

Продолжительность уроков в 2-11 классах – 45 минут.

В 1 классе применяются ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки: в сентябре, октябре – 35 минут каждый, четвертый урок проводится в нетрадиционной форме: в ноябре, декабре 4 урока по 35 минут каждый.

№	Этапы образовательного процесса	Названия	Продолжительность
1	Начало и завершение учебной четверти	1 четверть	01.09.2023 -27.10.2023 (8 недель)
		2 четверть	06.11.2023 – 30.12.2023 (7 недель)
		3 четверть	09.01.2024 – 23.03.2024 (11 недель)
		4 четверть	03.04.2024 – 25.05.2024 (7 недель)
2	Продолжительность каникул	Осенние	28.10.2023 – 06.11.2023 (9 дней)
		Зимние	30.12.2023 – 09.01.2024 (12 дней)
		Весенние	25.03.2024 – 02.04.2024 (8 дней)
3	Дополнительные каникулы для учащихся 1-го класса		19.02.2024 – 25.02.2024 (6 дней)

Расписание звонков для 2-11 классов:

Понедельник-пятница		Суббота	
1 урок	8.00-8.45	1 урок	8.00-8.45
перемена	5 минут	перемена	5 минут
2 урок	8.50-9.35	2 урок	8.50-9.35
перемена (завтрак)	15 минут	перемена (завтрак)	15 минут
3 урок	9.50-10.35	3 урок	9.50-10.35
перемена (завтрак)	15 минут	перемена (завтрак)	15 минут
4 урок	10.50-11.35	4 урок	10.50-11.35
перемена (завтрак 2)	15 минут	перемена	5 минут
5 урок	11.50-12.35	5 урок	11.40-12.25
перемена (завтрак 2)	15 минут	перемена	5 минут
6 урок	12.50-13.35	6 урок	12.30-13.15
перемена	5 минут	перемена	5 минут
7 урок	13.40-14.25	7 урок	13.20-14.05
перемена	5 минут		
8 урок	14.30-15.15		

Расписание звонков на 1 полугодие для 1 класса:

1 урок $8^{00} - 8^{35}$.
 2 урок $8^{45} - 9^{20}$
 3 урок $9^{40} - 10^{15}$
 4 урок $10^{25} - 11^{00}$

2. Вход учеников в здание - 7 час. 00 мин.

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя с дежурным классом во время перемены дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3. Определить посты дежурного класса:

У входной двери, по лестницам. Дежурному классу обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Время окончания дежурства в вестибюле – по окончании 6-го урока.

4. Время начала работы дежурного учителя (определяется по отдельному графику) определить с 7.30. Дежурство по школе заканчивается после окончания последнего урока, указанного в расписании. Дежурный учитель несет ответственность за ведение журнала ежедневного учета посещения учащимися школы. К 8.00 часам определяет количество отсутствующих учащихся, как по классам, так и по школе, об отсутствующих сообщает в школьную столовую (в письменной форме).

5. Уборку кабинетов, закреплённых участков двора и помещений производить ежедневно. Генеральную уборку производить один раз в четверть.

Закрепить за классами для генеральной уборки следующие помещения:

1 класс – Шайхеразиева Ф.В., каб. нач. кл.

2 класс - Давлиева В.Н., каб. нач. кл.

3 класс – Гильмутдинова И.Г., каб. нач. кл.

- 4 класс – Газизова Г.Р., каб. нач. кл.
- 5 класс – Гафиятова А.Ф., . каб. татарского языка и лит.
- 6 класс – Ильясова Р.Г., каб. информ.
- 7 класс – Каримова Л.Р., каб рус. яз.
- 8 класс – Ибушева Ф.Н., каб. химии-биологии
- 9 класс – Вильданова А.Г., каб. математики -физики
- 10 класс – Сафина С.З., каб. географии
- 11 класс – Шакирова Л.Г., каб. технологии

6. Время начала работы каждого учителя-предметника начинается в 7.45 и продолжается до окончания своего последнего урока.

7. Время начала работы гардеробщицы в 7.00., до прихода дежурного учителя ответственность за дисциплину и порядок в школе несет гардеробщица.

8. Классные руководители обязаны встретить класс и проводить его после окончания уроков в классе. Во время перемен ответственность за класс несет классный руководитель. Во время уроков ответственность за учащихся несет учитель, ведущий урок в этом классе.

9. В период отсутствия классных руководителей ответственность за их класс несут заменяющие их классные руководители:

Класс	Классные руководители
1,2	Шайхеразиева Ф.В. Давлиева В.Н.
3,4	Гильмутдинова И.Г. Газизова Г.Р.
5,6	Гафиятова А.Ф. Ильясова Р.Г.
7,8	Каримова Л.Р. Ибушева Ф.Н.
9,10,11	Вильданова А.Г. Сафина С.З. Шакирова Л.Г.

10. Ввести следующий недельный режим работы классного руководителя:

Понедельник - участие в общешкольной линейке, «Разговоры о важном»

Вторник-пятница-каждодневные беседы, работа с активом класса, мероприятия по плану.

Понедельник - суббота– работа кружков

Суббота - работа с родителями, документацией.

11. Всех учащихся аттестовать по четырем четвертям в 1-9 классах, по двум полугодиям - в 10-11 классах. Сроки каникул устанавливать в соответствии с приказом МКУ «Управление образования». Для 1 класса предоставлять каникулы дополнительно в феврале месяце.

12. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

13. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
14. Проведение внеклассных мероприятий, пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 21.00 часов.
15. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
16. Во время перемен ответственность за сохранность кабинета несет заведующий кабинетом.
17. Не допускать на уроки учащихся в верхней одежде и без сменной обуви.
18. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебных кабинетов между уроками в течение учебного года. Во время проведения урока за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества ответственность несет учитель, работающий в этом кабинете.
19. Курение, распитие алкогольных напитков в школе и на ее территории запрещается.
20. Обязать всех учащихся посещать школу строго в школьной форме: для девочек – сарафан (для начальных классов: красно-черная клетка), юбка (для 5-8 классов: юбка-шотландка, для 9-11 классов: серая), с белой блузкой; для мальчиков – темно-серый брючный костюм, белая рубашка, галстук. Макияжем во время учебного процесса не пользоваться. Из ювелирных украшений допускается ношение серег маленьких размеров (кроме уроков физкультуры). Волосы девочек должны быть собраны, волосы мальчиков коротко подстрижены.
21. Работникам школы запрещается пользоваться мобильными средствами связи во время выполнения трудовых обязанностей для личных нужд.
22. Учащимся запрещается приносить сотовые телефоны и пользоваться ими на территории школы.
23. Определить следующий распорядок обедов детей в столовой:
Понедельник-пятница:
после 2 урока – завтрак для 1-5 классов,
после 3 урока- завтрак для 6-11 классов,
после 4 урока – завтрак 2 для 1 - 5 классов,
после 5 урока – завтрак 2 для 6 - 11 классов.
суббота:
после 2 урока – завтрак для 1-5 классов
после 3 урока – завтрак для 6-11 классов
Классные руководители, учителя, ведущие уроки перед завтраками в классах, сопровождают детей в столовую. Один из дежурных учителей присутствует при приеме пищи детьми и обеспечивает порядок.
24. В целях предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) запрещается организация чаепитий в школе.
25. Без разрешения директора школы посторонние лица на урок не допускаются.

26. При отсутствии на работе по личным причинам учитель обязан найти замену уроков во избежание срыва расписания, но не во вред учебному процессу (учитель имеет право замещать отсутствующих в период окон).

Замена уроков, внеурочных занятий и кружков может производиться на основании личного заявления учителя, в котором отмечено согласие заменяющего учителя и указана дата проведения данного занятия или урока. Заявление о замене уроков подписывается директором школы только после согласования с завучами по УР и ВР.

Замена уроков в связи с производственной необходимостью производится завучем школы. Замену занятий по внеурочной деятельности и дополнительному образованию учитель/руководитель кружка или секции производит сам.

В течение учебного дня учителя не имеют права вносить изменения в расписание без разрешения администрации школы.

Замещение уроков фиксируется завучем в специальном журнале, после ознакомления с изменениями, учителя, заменяющие уроки ставят свои подписи.

Учителя-предметники, учителя, ведущие внеурочную деятельность, руководители кружков должны иметь план на каждый урок (занятие).

27. Выход на работу учителя и любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

28. Проведение экскурсий, походов в кино, театры, посещение выставок разрешается только под руководством классных руководителей или учителей. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, классный руководитель, который обозначен приказом директора.

29. До начала уроков с 7.45 до 7.55 дежурный класс организует проведение утренней гимнастики

30. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

31. Запретить приносить в школу колющие и режущие предметы, газовые баллончики, электрошокеры, и.т.д.

32. Организовать дежурство членов администрации по следующему графику (с 7.00 до 15.00):
Понедельник, вторник – Камалова Д.Р. - зам. директора по воспитательной работе.
Среда, четверг – Маланина Г.М. - зам. директора по учебной работе
Пятница, суббота - Шаймиев И.И. - директор школы.

33. Еженедельные планерки под руководством директора школы проводить по вторникам с 7.30 по 7.55.

34. Еженедельные линейки проводить по понедельникам с 8.00 до 08.10.

35. Учителям-предметникам организовать дополнительные занятия по подготовке отдельных учащихся к предметным олимпиадам и организовать работу со слабоуспевающими.

36. Сопровождение учащихся на автобусе:

Подвоз детей, проживающих в населенных пунктах М.Кибячи, Тюбяк, в школу и из школы организуется учителями школы по утвержденному директором школы графику.

37. Кружки:

Кружки «Хореография», «Яшь талантлар», «Күңелле сәхнә» (ПДО), (Руководитель: педагог дополнительного образования Шафикова Г.Р.)

Кружки «Умелые руки», «Чудеса науки и природы» (ПДО), (Руководитель: педагог дополнительного образования Шакирова Л.Г.)

Кружок «Мини-футбол» (от ДООЦ), (Руководитель: учитель физической культуры Мубаракзянов Р.Р.)

Кружок «Волейбол» (от ДООЦ), (Руководитель: учитель физической культуры Яруллин И.Х.).

Кружок «Юный краевед» (от РЦДТ), (Руководитель: учитель истории Каримова Л.Р.)

38. Установить единый день заседаний ШМО – среда с 7.30.по отдельному графику. Ответственность за проведение заседаний несет зам. по УР.

Лист согласования к документу № 13 от 04.03.2024
Инициатор согласования: Шаймиев И.И. Директор
Согласование инициировано: 04.03.2024 14:54

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шаймиев И.И.		Подписано 04.03.2024 - 14:54	-