



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗЫБИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАН  
председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Н.И.Запорожченко  
«31» августа 2023г.

УТВЕРЖЁН  
директор \_\_\_\_\_ А.Г.Бекирова  
приказ от «31» августа 2023г. № 174

СОГЛАСОВАН  
протокол Управляющего совета  
«31» августа 2023г. № 3

# РЕЖИМ РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Зыбинская средняя школа»  
Белогорского района Республики Крым**

с. Зыбины  
2023 г.

**Режим и график работы**  
**МБОУ «Зыбинская СШ» Белогорского района Республики**  
**на 2023-2024 учебный год**

Для четкой организации работы педагогических работников, прочего персонала и учащихся школы на 2023-2024 учебный год установлен следующий режим работы МБОУ «Зыбинская СШ» Белогорского района Республики Крым:

**I. ТИП УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ:** образовательное учреждение

**II. СТРУКТУРА ШКОЛЫ:** количество классов начальной школы – 4;  
количество классов основной школы – 5;  
количество классов старшей школы – 2;  
всего классов – 11.

**III. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ НЕДЕЛИ**

1. Школа работает по 5 - дневной рабочей неделе с односменным обучением.
2. Рабочий день школы начинается в 8<sup>00</sup> ч заканчивается в 18<sup>00</sup> ч
3. Передача дежурства сторожем дежурному уборщику служебных помещений, утренний обход помещений – 7<sup>00</sup> - 7<sup>15</sup> ч
4. Начало учебных занятий – 08<sup>30</sup> ч
5. Режим работы начальной школы соответствует режиму работы средней и старшей школы.

Продолжительность уроков:

- 1 класс - 35 минут (I полугодие); 40 минут (II полугодие)
- 2-11 класс – 45 минут.

Разница во времени учебных часов используется для продолжения длительности перерывов между уроками с целью организации продуктивного отдыха учащихся, для восстановления физических и умственных сил каждого ребенка.

5.1. Расписание звонков для учащихся 1 - го класса (на период сентябрь - декабрь)

- 1 урок 8:30 - 9:05**
- 2 урок 9:25 - 10:00**
- 3 урок 10:30 - 11:05**
- 4 урок 11:25 - 12:00**
- 5 урок 12:30 - 13:05**

Расписание звонков для учащихся 1 - го класса (на период январь - май)

- 1 урок 8:30 - 9:10**
- 2 урок 9:25 - 10:05**
- 3 урок 10:30 - 11:10**
- 4 урок 11:25 - 12:05**
- 5 урок 12:30 - 13:10**

5.2. Расписание звонков для учащихся 2 - 11 классов

- 1 урок 8:30 - 9:15**
- 2 урок 9:25 - 10:10**
- 3 урок 10:20 - 11:05**
- 4 урок 11:25 - 12:10**
- 5 урок 12:30 - 13:15**
- 6 урок 13:25 - 14:10**
- 7 урок 14:20 - 15:05**

6. Выход на работу администрации школы – 08<sup>00</sup> ч
7. Замдиректора по УВР проверяет в 08<sup>15</sup> ч выход педработников школы на работу.
8. Заведующий хозяйством школы с 08<sup>00</sup> - 08<sup>20</sup> часа проверяет готовность школы к учебно-воспитательному процессу, а также выход технического персонала на работу.
9. Выход на работу педработников – за 20 мин. до начала урока (согласно расписанию).
10. Учитель, ведущий 1 урок по расписанию выводит учащихся в 8<sup>15</sup> на зарядку.
11. Дежурный учитель на переменах с дежурным классом по школе отвечает за порядок и дисциплинированное поведение учащихся.

Дежурный уборщик служебных помещений постоянно находится на посту:

- вовремя подаёт звонки на уроки и с уроков;
  - контролирует всех посетителей учебного заведения с регистрацией в журнале;
  - наблюдает за подъезжающим транспортом.
12. Дежурные по классу отвечают за порядок в классе, чистоту и сохранность мебели и оборудования.
  13. Уборщики служебных помещений на протяжении всего учебного дня находятся на закреплённой территории и отвечают за чистоту, вовремя 4-го урока делают влажную протирку коридоров и классов.
  14. Дежурные учителя следят за поведением учащихся на переменах в здании школы и на ее территории.
  15. Курение учителями и учащимися в помещении и на территории МБОУ «Зыбинская СШ» категорически запрещено.
  16. Определить время питания учащихся в школьной столовой: горячий завтрак для льготной категории с 09<sup>15</sup> ч до 09<sup>25</sup> ч, обед учащихся, 1-4 кл. с 11<sup>05</sup> ч до 11<sup>25</sup> ч, обед для детей льготной и платной категории с 12<sup>10</sup> ч до 12<sup>30</sup> ч в присутствии классных руководителей.
  17. Учителя начальных классов после последнего урока детей из с. Мельники передают в понедельник учителю Лобановой А.Н., во вторник и пятницу учителю Симонян А.А., в среду учителю Шкабара Г.В., в четверг учителю Казначевской О.В.. Учителя передают детей из с. Мельники в 14<sup>10</sup> сопровождающей секретарю-машинистке Зелинской Т.В.
  18. Учителя предметники ведущие последний урок в 5-11 классах передают детей из села Мельники сопровождающей секретарю-машинистке Зелинской Т.В.
  19. Сопровождающие принимают детей из с. Мельники 1-4 классов 14<sup>10</sup> и 5-11 классов 15<sup>40</sup> ч.
  20. Сопровождающие учащихся в поездке в с. Мельники объявляют посадку в 14<sup>10</sup> и 15<sup>40</sup> ч, следят за ней и сопровождают детей до конечной остановки, соблюдая требования безопасности жизнедеятельности.
  21. Окончание учебных занятий – 15<sup>05</sup> ч
  22. Дежурные учителя и ученики уходят из школы 20 мин. спустя после окончания занятий.
  23. Кружковая и внеклассная работа - с 15<sup>35</sup> до 18<sup>00</sup> ч
  24. Категорически запрещается выгонять учащихся с уроков, а также отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации.
  25. Работа спортивного зала, секций, кружков, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
  26. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором школы, с соблюдением противоэпидемических мероприятий. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как, занятия в кружках, спортивных секциях и др., а также пребывание учителей, работников школы и учащихся в помещении МБОУ «Зыбинская СШ» разрешено до 18<sup>00</sup> ч, время проведения вечеров согласно приказу по школе.
  27. Дежурный администратор уходит из школы после окончания работы кружков, проводив из школы всех детей.
  28. Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.
  29. В случае заболевания учитель обязан своевременно, до уроков, известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, прочего персонала после болезни разрешается при наличии больничного листа.
  30. Проведение экскурсий, поездок с детьми в кино, театр, посещение выставок и др. мероприятий разрешается только после издания приказа директором. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения подобных мероприятий несет учитель или другой работник школы, который назначен приказом директора.
  31. Приемные дни администрации школы:

День недели	Должность	Время приема
Понедельник Среда	Директор	14 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>
Вторник Четверг	Замдиректора по УВР	15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>

### 32. Методические дни администрации школы

День недели	Должность
Пятница	директор Бекирова А.Г.
Среда	замдиректора по Запорожченко Т.И.

### 33. Дежурство администрации:

Понедельник, среда – Бекирова А.Г. - директор

Вторник, четверг – Запорожченко Т.И – заместитель директора по УВР

Пятница – Пузанкова И.В. – заместитель директора по УВР

Дежурный администратор осуществляет организацию и контроль над проведением учебно-воспитательного процесса, контролирует выполнение санитарно-гигиенических норм, действует согласно должностной инструкции.

34. Учитель, ведущий последний урок, должен провести беседу по правилам дорожного движения, организовать учащихся поднять стулья и вывести их из школы.

Возложить ответственность на учителей за охрану жизни и здоровья детей во время пребывания в здании школы и на её территории.

35. Во время перемен учащиеся находятся в кабинете. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы, снимать с общей связи.

36. Классным руководителям, учителям физической культуры обеспечить соблюдение учащимися требований к внешнему виду в соответствии с «Положением о внешнем виде обучающихся» при необходимости проводить разъяснительную работу и взаимодействовать с родителями учащихся для положительного решения вопроса.

37. В целях совершенствования организации работы по охране труда, обеспечения безопасности образовательного процесса и повышению ответственности работников за создание безопасных условий труда утвердить следующий порядок дежурства учителей во время перемен:

- учитель начальных классов, учитель-предметник, не сопровождающий учащихся в столовую по графику для принятия пищи, обязан находиться на посту дежурного учителя для осуществления контроля за поведением учащихся;
- во время перемен руководствоваться инструкцией дежурного учителя, решать вопросы, связанные с пресечением действий, которые могут повлечь за собой случаи травматизма, не только в отношении учащихся своего класса, но и тех учащихся, которые находятся в пределах поста;
- всем учителям вопросы, связанные с оформлением доски к следующему уроку, решать оперативно;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей дежурного учителя рассматривать, как нарушение трудовой дисциплины, влекущее за собой дисциплинарное взыскание.

38. Во время урока двери учебных кабинетов, спортивных залов, мастерских категорически запрещается закрывать на ключ.

39. Категорически запрещается отправлять учащихся с урока за забытыми дома учебниками, тетрадями, письменными принадлежностями.

40. Без разрешения администрации школы посторонние лица на уроки не допускаются.

41. Горячее питание учащихся 1-4 классов, детей льготной категории, платной категории за родительские средства осуществляет ИП «Шмакова Н.В.». Питание школьников осуществлять по графику. Учителя обязаны сопровождать учащихся в

столовую, осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил перед приёмом пищи и дисциплиной во время приёма пищи.

42. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному медицинскому работнику, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся школы категорически запрещается.

43. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее согласованное время.

44. Предоставление работнику отгулов в каникулярное время, краткосрочного отпуска без содержания, очередного отпуска осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

45. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, планом методической работы, а продолжительность – в соответствии с недельной нагрузкой.

46. В целях информационного обеспечения педколлектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:

- административные совещания – понедельник, с 15-10 – 16-00 часов.
- совещания при директоре – вторник, с 15-10 до 16-10 часов (один раз в месяц);
- советы профилактики – по необходимости;
- заседания методических объединений – в соответствии с планом работы школы;
- педагогические советы – вторник, 15-10 – 17-00 часов в соответствии с планом работы школы.

#### **IV. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ГОДА**

Структура учебного года, а также недельная нагрузка учеников регламентируется законом Российской Федерации "Об образовании в РФ" и устанавливаются школой в пределах времени, предусмотренного рабочим учебным планом по согласованию с управлением образования, молодёжи и спорта администрации Белогорского района и отражается в годовом режиме работы школы.

Функционирование школы в течение недели фиксируется в расписании учебных занятий и внеклассной занятости учащихся и в режиме работы школы.

##### **1. Продолжительность учебного года:**

- в первом классе – 33 недели;
- во 2-11 классах – 34 недели;

Начало учебного года – 1 сентября 2023г., окончание – 24 мая 2024г.

В течение учебного года для учеников проводятся каникулы (ориентировочно):

осенние - с 28 октября по 06 ноября 2023 г

зимние - с 29 декабря 2023 г. по 08 января 2024 г.

весенние – с 16 марта 2024 г. по 24 марта 2024 г.

дополнительные для первоклассников – 17 февраля по 25 февраля 2024 г.

С учетом местных особенностей и климатических условий по согласованию с соответствующими местными органами управления образованием могут изменяться структура учебного года и график ученических каникул.

##### **2. Установить следующий порядок промежуточной аттестации:**

- в 1 классах – безотметочная система;
- во 2-9 классах – с 15.05.2024 г. по 20.05.2024 г. в форме годового оценивания
- в 10-11 классе - с 15.05.2024 г. по 20.05.2024 г. в форме годового оценивания

Уровень усвоения образовательной программы оценивается по пятибалльной системе; в классах - в соответствии с требованиями ФГОС.

3. Утвердить расписание уроков и расписание звонков при следующей продолжительности уроков:

- 1 классы – 35 минут - I и II четверть, 45 минут – III и IV четверть;

- 2 – 11 классы – 45 минут;

- динамическая пауза в начальной школе перед внеурочной деятельностью 40 минут; занятия внеурочной деятельности, предполагающие активную двигательную деятельность обучающихся (подвижные игры, экскурсии, хореография и и.д.) начинается не ранее, чем 15 минут после окончания последнего звонка;

- утвердить расписание факультативных курсов при 45 – минутной продолжительности занятий.

№	Дата	ФИО	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			