



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРЕК»
ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

361202 КБР, Терский район, г.п. Терек, ул. Кабардинская, 257Б.

тел. 8903-496-7236

Приказ

от «31» августа 2025г.

№105

г.п. Терек

О режиме работы школы в 2025 – 2026 учебном году.

В соответствии со статьёй 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (вступил в силу с 1 сентября 2021 года), с Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно - эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с Уставом МКОУ СОШ №5 г.п. Терек, в целях чёткой организации и систематизации учебно – воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования реализовывать в соответствии с утвержденным расписанием занятий.
2. Установить продолжительность 2025-2026 учебного года:
 - для обучающихся уровней начального, основного, среднего общего образования 34 недели без учета государственной итоговой аттестации в 9^{ом} классе;

- для обучающихся 1^{ого} класса – 33 недели.
- 3. Утвердить учебные периоды 2025-2026 учебного года - 4 учебные четверти, 2 полугодия.
- 4. После окончания учебного периода организовать каникулы.
- 5. Даты начала и окончания учебного года, продолжительность учебного года, четвертей, сроки и продолжительность каникул, сроки проведения промежуточных аттестаций, а также чередование учебной деятельности (урочной и внеурочной) и каникул по календарным периодам учебного года установить в календарном учебном графике.
- 6. Утвердить пятидневную учебную неделю в 1- 4 классах,
шестидневную учебную неделю в 5 – 10 классах.
- 7. Утвердить продолжительность урока (академический час) во 2 -11 классах 45 минут,
- 8. Установить следующий режим работы школы:
 Вход учеников в здание – с **08:00**
 Предварительный звонок на первый урок – **08:20**
 Начало занятий: **08:30** - для 2-11 классов, **08:40** - для 1 классов.

Расписание звонков для 1 классов

Урок	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1-й	8:40–9:15	10 минут
2-й	9:25–10:00	10 минут Динамическая пауза 40 минут
3-й	10:50–11:25	10 минут
4-й	11:35–12:10	
Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности – 30 минут		
Внеурочная деятельность	с 12:40	–

Расписание звонков для 2 – 10 классов

Урок	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1-й	08:30–09:15	10 минут
2-й	09:25–10:10	20 минут
3-й	10:30–11:15	20 минут
4-й	11:35–12:20	10 минут
5-й	12:30–13:15	10 минут
6-й	13:25–14:20	10 минут
7-й	14:30–15:15	–
Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности – 30 минут		
Внеурочная деятельность	с 15:45	–

- 9. По окончании урока учитель и ученики должны выйти из кабинета.
Классные руководители и учителя – предметники во время перемены

должны дежурить по коридору и обеспечивать дисциплину учеников, а также нести ответственность за поведение детей на переменах.

10. Определить посты учеников дежурного класса.

пост №1 - у главного входа;

пост №2 – блок А;

пост №4 - у входа в столовую;

пост №5 – блок Б;

пост №5 - у входа в спортивный блок здания.

11. Вменить в обязанность дежурным классам обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества.

12. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства в коридоре - **15:20**.

13. Генеральную уборку проводить в первый понедельник каждого месяца.

Закрепить за классами следующие кабинеты:

1 «А» класс (Хагасова Ф.Х.) – 1 этаж, В-17,

1 «Б» класс (Кажарова Р.М.) – 1 этаж, В-15,

1 «В» класс (Гуатижева М.А.) – 1 этаж, В-18,

2 «А» класс (Бажева Д.Х.) – 2 этаж, В-8,

2 «Б» класс (Дышекова А.Ю.) – 3 этаж, В-14,

3 «А» класс (Добагова Ф.Ю.) – 2 этаж, В-4,

3 «Б» класс (Болова З.В.) – 2 этаж, В-10,

4 «А» класс (Каирова И.М.) – 2 этаж, В-5,

4 «Б» класс (Фицехова И.М.) – 3 этаж, В-16,

4 «В» класс (Тахушева Л.Б.) – 2 этаж, В-7,

5 «А» класс (Шухова З.Х.) – 2 этаж, Б-7,

5 «Б» класс (Цирхова Р.Т.) – 2 этаж, Б-11, 3 этаж, Б-1,

6 класс (Балкарова М.А.) – 3 этаж, Б-11,

7 класс (Хатухова А.А.) – 2 этаж, Б-6,

8 класс (Балкарова Э.Р.) – 1 этаж, Б-17,

9 класс (Небежева З.Н.) – 3 этаж, Б-1,

10 класс (Ашижева Р.Р.) – 3 этаж, Б-12.

14. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей из здания во двор.

15. Время начала работы каждого учителя за 15 мин. до начала своего первого урока. Дежурство учителей должно начинаться за 20 мин. до начала учебных занятий и заканчиваться через 20 мин. после окончания последнего урока.

16. Сроки каникул установить в соответствии с календарным учебным графиком на 2025 – 2026 учебный год.

17. Категорически запрещается отпускать учеников с урока на различные мероприятия, репетиции, соревнования без разрешения администрации школы.

18. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, допускается только по расписанию, утверждённому директором школы.

19. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за школьную мебель.

20. Не допускать присутствия на уроках учеников в верхней одежде.

21. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и

имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность учитель, работающий в этом помещении.

22. Курение сотрудников и обучающихся в школе категорически запрещается.

23. Ведение дневников считается обязательным для каждого, начиная с 3 классов.

24. Определить время завтраков детей:

- **1,2** классы на перемене после второго урока;
- **3,4** классы на перемене после третьего урока;
- **5 - 10** классы на перемене после третьего, четвёртого уроков.

Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приёме пищи детьми и обеспечивают порядок.

Приём пищи детьми в здании дошкольного отделения осуществляется воспитанниками непосредственно в групповых комнатах в присутствии воспитателей и их помощников.

25. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.

26. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.

27. Выход на работу учителя, воспитателя или любого другого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору листа нетрудоспособности

28. Проведение экскурсий, походов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении школьных мероприятий несёт тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.

29. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану жизни, здоровья детей во время их пребывания в здании школы на всей территории школы во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

30. Категорически запрещается осуществлять в стенах школы любые торговые операции.

И.о. директора

В.Х. Тумова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807227

Владелец Тумова Валентина Хусейновна

Действителен с 23.09.2025 по 23.09.2026