МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИХАЛЬСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МКОУ «ИХАЛЬСКАЯ СОШ»)

ПРИКАЗ

п. Ихала

от 03 сентября 2026 года № 92-О

Об утверждении локальных нормативно-правовых актов и регламентации работы школы

В целях обеспечения прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в МКОУ «Ихальская СОШ», руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании решения педагогического совета №1 от 27.08.2026 года, решения заседания Управляющего совета №1 от 03.09.2026,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные нормативно-правовые акты:

1.1. План работы школы на 2026-2027 учебный год
1.2. Программа воспитания на 2026-2027 год
1.3. Основную общеобразовательную программу основного общего образования (с изменениями)
1.4. Учебный план ООП НОО и ООО
1.5. План мероприятий по терроризму и экстремизму на 2026-2027 уч. год
1.6. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа театрального кружка «Фантазия»
1.7. План профилактических мероприятий антинаркотической направленности
1.8. План межведомственного взаимодействия службы социальных педагогов учреждений с заинтересованными органами, структурами и учреждениями системы профилактики
1.9. План заседаний Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних на 2026-2027 учебный год
1.10. План мероприятий по профилактике ДДТТ на 2026-2027 учебный год
1.11. План индивидуальной профилактической работы с учениками, стоящими на внутришкольном учете
1.12. Учебный план образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности
1.13. Положение об апробации оценки поведения обучающихся со 2 по 8 классы в МКОУ «Ихальская СОШ»
1.14. Положение о трехуровневой системе оценки поведения обучающихся в МКОУ «Ихальская средняя общеобразовательная школа»

1.15. Адаптированную основную образовательную программу начального общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее Программа для детей с ОВЗ)

2. Установить следующую расстановку дел школы по дням недели:

Понедельник **- работа кружков**, факультативов и консультации по предметам, административная планерка;

вторник – **методический день**: педсоветы, семинары, МО, педконсилиумы;

среда – **день классного руководителя:** дела по планам классных руководителей, классные часы, другие классные дела по расписанию 2-й половины дня;

четверг – **родительский день:** родительские собрания в классах и школе, родительские комитеты в классах и школе, заседание Совета школы, посещение семей, индивидуальные и групповые консультации для родителей;

пятница – **планирующий день:** заседания совета учащихся школы, планирование дел на классных советах; общешкольные дела.

3. Устанавливается следующая продолжительность школьных дел:

педагогический совет – не более 2,5 часов;

совещания, заседания МО, семинары – не более 1,5 часа;

кружки, секции – 45 мин.;

Все виды внеклассной работы проводятся не ранее чем ***через 1 час после окончания уроков***.

4. Приход участников образовательного процесса в школу

Приход учителей в школу не позднее, чем за 20 минут до начала своего урока, учитель до звонка на урок находится в учебном кабинете (классе). Учебный кабинет на перемене открыт и периодически проветривается.

Учащиеся приходят не позднее, чем за **15 мин** до начала первого урока **(8 час. 30 мин).** До звонка каждый ученик готовит необходимые принадлежности к уроку.

Дежурные учителя приходят к 7:50 часам, вне зависимости от количества уроков учителя в данный учебный день. В течение дня дежурят два учителя: дежурный администратор и дежурный учитель из числа классных руководителей.

В течение урока, в условиях повышенной опасности терроризма, дежурный администратор находится у входа в школу, периодически проверяются все запасные выходы из школы на предмет наличия посторонних предметов и вещей; запасные выходы в течение учебного дня закрываются на задвижки.

5. Порядок работы школьной столовой:

1-я большая перемена (20 мин) – организуется питание 1-5 классов;

2-я большая перемена (20 мин) – организуется питание 6-9 классов;

Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям сопровождение учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи.

6. Распорядок работы школьной библиотеки:

Книговыдача – на переменах и с **14:00 до 15:00 час.**

7. График работы кабинета информатики:

Уроки в кабинете проходят в соответствии с графиком занятости кабинета на 2025/2026 год.

Во внеурочное время: с 15:40 до 16:30 осуществляется подготовка презентаций и сообщений с использованием Интернета обучающимися.

8. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Учитель, ведущий урок, находится в классе, несет

ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно – гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей, не допускается уносить их из школы.

Дежурный администратор по окончании рабочего дня обязан проверить наличие ключей в учительской, сдать классные журналы администрации.

9. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами учащихся и учителей в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства возлагается на педагога – организатора
График дежурства с определенными постами вывешивается классным руководителем на видном месте и заблаговременно доводится до сведения дежурных.

10. Общее руководство дежурством по школе возлагается на заместителя директора по УВР.

11. Учащиеся не могут быть допущены к урокам физкультуры без надлежащей формы в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса.
Ответственный: учитель физкультуры – Аккиев Д.Е.

12. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся.

13. Категорически запрещается отпускать учащихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без личного запроса организатора мероприятия и разрешения администрации школы.

14. Работа спортивных секций, кружков, факультативов и классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором. Самовольное изменение расписание не допускается.

15. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения заместителя директора по УВР, или другого члена администрации.

16. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 17.00, должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечение контроля за порядком и безопасностью учащихся.

17. 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, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

18. В случае заболевания учитель или воспитатель обязан своевременно известить об этом администрацию учреждения с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, воспитателя, иного работника после болезни возможен только по предъявлению директору учреждения больничного листа.

19. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным после подписания заявления директором учреждения.

20. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой

21. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор _____ А.А.Дитина

Ознакомлены

03.09.26		Медведкова М.Г.
3.09.26		Петрасюк И.В.
03.09.26		Минтяй И.А.
03.09.26		Савенкова Ж.А.
07.09.26		Дитина Д.Е.
07.09.26		Соколова Е.Е.
07.09.26		Никитенко М.И.
07.09.26		Захарова Е.Е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 642744713762551194213577786349843698199248870621

Владелец Дитина Анжелика Александровна

Действителен С 28.09.2025 по 28.09.2026