

ПРИКАЗ

от 28.08.2025 года

г. Верхняя Салда

№ 252

О режиме и организации работы школы в 2025 – 2026 учебном году

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарные требования к организациям воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28, уставом школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2025 – 2026 учебном году:

- 1) образовательный процесс в две смены: для учащихся 1 - 6 классов образовательный процесс - по пятидневной учебной неделе, для остальных классов – по шестидневной, при этом в субботу образовательный процесс возможен с использованием дистанционного обучения (по распоряжению директора).
- 2) начало занятий первой смены – 8.00, второй смены – в 13.20 (в виде исключения на второй смене разрешить начинать занятия с преднулевого урока. Нулевые уроки на первой смене запрещены);
- 3) продолжительность урока 40 минут. В целях адаптации для учащихся первых классов определить следующее количество и продолжительность уроков по учебным периодам: сентябрь – октябрь – 3 урока по 35 минут, ноябрь – декабрь – 4 урока по 35 минут, январь – май – 4 урока по 40 минут;
- 4) в 1-ых классах использовать качественную оценку успешности освоения программы начального общего образования;
- 5) уроки физической культуры при хорошей погоде проводить максимально на свежем воздухе.
- 6) вход в школу обучающихся осуществлять в соответствии с положением о пропускном режиме;
- 7) обязательно наличие у обучающихся второй обуви, соблюдение требований к внешнему виду обучающихся.

2. Учебный процесс для учащихся 5 -11 классов осуществлять по кабинетной системе, закрепить за каждым классным коллективом отдельный кабинет в соответствии с Приложением № 1 «Закрепление коллективов 5-11 классов за кабинетами» для проведения классных часов, занятий в рамках реализации курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном», Россия-мои горизонты.

3. Закрепить классные комнаты за классами начальной школы согласно Приложению № 2. «Список классных комнат, закрепленных за классами начальной школы в 2025 – 2026 учебном году».

4. Утвердить график занятий по сменам (Приложение № 3.)

5. Утвердить График продолжительности уроков и перемен для питания учащихся (Приложение № 4).

6. Возложить ответственность на учителей школы за:

- 1) жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий и на перемене, обеспечение режима проветривания;

- 2) внесение изменений в расписание занятий только по письменному заявлению с разрешения директора школы или лица, его заменяющего;
- 3) оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду, за повреждение учебной мебели по окончании занятий в учебных кабинетах и классных комнатах;
- 4) приход на работу позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – позднее, чем за 30 минут до начала первого урока;
- 5) участие в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях, определенных планом работы школы. В случае отсутствия на указанных мероприятиях предоставлять объяснительную на имя директора школы с указанием причины;
- 6) за своевременность заполнения информации в электронный журнал (внесение отметок, записи тем занятий согласно календарно- тематическому планированию, домашних заданий – не позднее времени окончания учебного дня);
- 7) своевременность проверки письменных домашних работ, контрольных работ и доведение результатов до сведения учащихся;
- 8) фиксирование в журнале учета и использования рабочего времени **факта прихода в школу и ухода** из неё во время каникул в соответствии с педагогической нагрузкой, установленной на начало учебного года; отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его заменяющего;
- 9) получение письменного разрешения директора для проведения любых мероприятий с учащимися за пределами учебного плана (экскурсий, вечеров и т.п.), представив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, участники, наличие лицензий, сопровождающих лиц из состава родителей и т.д.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия, а при проведении мероприятия с выездом за пределы города, не позднее, чем за 10 дней;
- 10) сопровождение детей в раздевалку и присутствие там до ухода их из здания школы тем, кто проводит последний урок в данном классе;
- 11) закрепление в каждом кабинете и классной комнате за учениками рабочего постоянного места с целью их материальной ответственности за сохранность учебной мебели;
- 12) разрешение присутствия на уроках обучающихся в верхней одежде и спортивной форме (кроме уроков физкультуры);
- 13) обеспечение чистоты и порядка в учебном кабинете после проведения занятия, соблюдение режима проветривания в учебных помещениях;
- 14) ведение Журнала регистрации времени, отработанного бактерицидными лампами, установленных стационарно в учебных помещениях и перемещаемых по школе;
- 15) обеспечение сохранности учебного и компьютерного оборудования, технических средств обучения, используемых во время образовательного процесса;
- 16) своевременность заполнения журналов внеурочной деятельности, факультативов.

7. Классным руководителям обеспечить информирование учащихся и их родителей (законных представителей) об особенностях организации образовательного процесса в 2025 -2026 учебном году.

8. При проведении уроков по учебным дисциплинам информатика, химия, биология, физика (проведение лабораторных работ), физическая культура, изобразительное искусство, музыка, технология учителям обеспечить сопровождение учащихся до учебных кабинетов, спортивного зала и обратно.

9. Запретить учителям школы:

- 1) выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе директора школы об окончании четверти, полугодия, без разрешения директора школы или лица, его заменяющего;
- 2) удаление учащихся из класса во время урока;
- 3) индивидуальную трудовую деятельность в помещениях школы вне учебного плана и плана работы школы без разрешения директора или лица, его заменяющего;

- 4) принятие задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки;
- 5) приглашение в кабинет посторонних лиц во время проведения уроков без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора;
- 6) прием родителей во время проведения уроков.

10. Возложить ответственность на классных руководителей за:

- 1) достоверность представления информации о списочном составе классов, групп при изучении информатики, английского языка, технологии для заполнения и ведение классного журнала в электронной системе, несвоевременность заполнения в нем личных дел учащихся и всей отчетной документации по классу. Перевод учащихся из одной группы в другую возможен только при наличии приказа директора школы по заявлению родителей и наличии свободных мест в группе.
- 2) разрешение отсутствовать на уроках обучающимся на основании участия в различных мероприятиях (концерты, экскурсии, соревнования и т.д.) без приказа директора школы, который издается на основании документов, подтверждающих необходимость освобождения учащегося от занятий (заявление, ходатайство и т.д.), личного заявления родителей, после ознакомления с ними классного руководителя, о чем он ставит в документах свою подпись;
- 3) обеспечение ведения дневников обучающимися и их проверку один раз в неделю (для учащихся 1-6 классов);
- 4) **закрепление в каждом кабинете и классной комнате за учениками рабочего постоянного места с целью их материальной ответственности за сохранность учебной мебели и оборудования, находящегося в кабинете;**
- 5) своевременность проведения **еженедельно классных часов, ежемесячно родительских собраний, курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном» (1 – 11 классы), «Россия - мои горизонты» (6-11 классы), своевременно инструктажей с обучающимися по технике безопасности;**
- 6) доведение информации о запрещении пользования сотовыми телефонами во время уроков, курения в здании и на территории школы до сведения обучающихся и их родителей;
- 7) информирование обучающихся и их родителей о режиме работы школы;
- 8) ознакомление учащихся и родителей с Правилами внутреннего распорядка учащихся, учебным планом, Положением о внешнем виде обучающихся Школы № 2 и другими локальными актами школы;
- 8) качество проведения профилактической работы с учащимися по всем направлениям;
- 9) своевременность подачи заявки на питание, информации для мониторинга отсутствующих учащихся, в том числе по причине заболеваемости ОРВИ, гриппа и т.д. (до 08.30 – 1 смена, до 14.00 -2 смена);
- 10) реализацию программы воспитания.

11. Ответственным за составление расписания занятий предусмотреть при составлении расписаний занятий на 1 полугодие учебного года «плавающий характер», позволяющий смену урочной и внеурочной деятельности учащихся, особенно в первых классах.

12. Курить в здании и на территории школы запрещено всем сотрудникам и обучающимся школы.

13. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Р.Ф.Калиенко



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830086

Владелец Калиенко Рената Фёдоровна

Действителен с 05.11.2025 по 05.11.2026