

**муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 30**

ПРИКАЗ

28.08.2025г.

№ 01-10/442

**О регламентации работы средней
общеобразовательной школы
в 2025-2026 учебном году**

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 28), Уставом муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №30, в целях рациональной организации функционирования общеобразовательного учреждения в 2025-2026 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе образовательной деятельности в соответствии с распорядительными актами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Министерства просвещения Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организация обучения.

- 1.1. Открыть в 2025-2026 учебном году 39 классов-комплектов с общей численностью 1038 учащихся.
- 1.2. Проводить обучение учащихся 1-11 классов по 5-дневной учебной неделе в первую смену.
- 1.3. Утвердить Календарный учебный график на 2025-2026 учебный год (Приложение 1). Установить продолжительность учебного года в количестве 34 учебных недель для 2-11 классов, 33 учебные недели для 1-х классов.
- 1.4. Назначить классными руководителями 1-х классов:
1а класс – Передбогова Ирина Вячеславовна
1б класс – Негрий Елена Леонидовна
1в класс – Герасюшкина Юлия Дмитриевна
1г класс – Скворцова Ольга Германовна
- 1.5. Утвердить график школьных каникул:
- осенние – 29 октября - 04 ноября 2025г., выход 5 ноября 2025г.
- зимние – 31 декабря 2025г. - 11 января 2026г., выход 12 января 2026г.
- дополнительные для 1 классов – с 16 февраля по 22 февраля 2026г., выход 24 февраля 2026г.
- весенние – 28 марта – 05 апреля 2026г., выход 06 апреля 2026г.
Окончание учебного года 26 мая 2026г.
- 1.6. Установить начало уроков в 8:00;
— предварительный звонок на первый урок в 7:58;
— окончание уроков в 15:10 – первая смена; в 17.40 – вторая смена;
— продолжительность урока – 40 минут для учащихся 2-11 классов;
— для учащихся 1-х классов ступенчатый режим;

- начало внеурочной деятельности – не ранее, чем через 30 минут после окончания уроков;
- продолжительность перемен в объеме: 20, 20, 15, 15, 10, 10, 10, 10, 10 минут.

1.7. Установить следующее расписание звонков:

1 смена	1 урок	08.00-08.40	08.40 – завтрак 1 и 2 классов
	Перемена 20 минут		
	2 урок	09.00-09.40	09.40 – завтрак 3 и 4 классов
	Перемена 20 минут		
	3 урок	10.00-10.40	10.40 – завтрак 5, 7, 8 классов
	Перемена 15 минут		
	4 урок	10.55-11.35	11.35 – завтрак 9, 10, 11 классов
	Перемена 15 минут		
	5 урок	11.50-12.30	
	Перемена 10 минут		
	6 урок	12.40-13.20	
	Перемена 10 минут		
	7 урок	13.30-14.10	
	Перемена 10 минут		
	8 урок	14.20-15.00	
	Перемена 10 минут		
	9 урок	15.10-15.50	

2. Обеспечить с целью организации порядка и выполнения установленных положений по Охране труда (ОТ) и Технике безопасности (Т.Б.), а также санитарно-гигиенических норм следующие условия:
 - 2.1. Учителям-предметникам проводить уроки с практическими занятиями в специальных кабинетах:
 - технология – кабинет кулинарии и мастерские;
 - информатика – кабинеты № 31, 34, 51;
 - физика – кабинет № 50.49;
 - химия – кабинет № 46.
 - 2.2. Всем учителям-предметникам осуществлять:
 - вход учащихся в кабинет в сопровождении учителя;
 - выход учащихся из кабинета с учителем после окончания урока;
 - выход учащихся из школы после последнего урока в соответствии с расписанием или при наличии разрешения классного руководителя (дежурного администратора);
 - соблюдение учителями-предметниками, ответственными за кабинет, заведующими кабинетами режима проветривания и санитарно-гигиенических норм в течение учебного дня, а также осуществление контроля за проведением ежедневной уборки в закреплённых за классами кабинетах;
 - проведение генеральной уборки в учебных помещениях учащимися 5 – 11 классов (1 раз в четверть) согласно приказу директора;
 - организация дежурства учителей в период перемен согласно графику, утверждённому директором школы;
 - возложить на дежурных учителей следующие обязанности: поддержание дисциплины и порядка во время перемен; недопущение курения в помещениях и на территории школы, использования воспламеняющихся материалов, токсичных и задымляющих веществ; предупреждение травматизма учащихся; контроль за

- состоянием водопровода, канализации, системы отопления, электропроводки; контроль за нахождением в школе посторонних лиц; обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- 2.3. Осуществлять проветривание помещений школы по следующей схеме:
- во время уроков – помещения рекреаций и коридоров;
 - во время перемен – кабинетов.
3. Организовать внеурочную деятельность в рамках ФГОС в 1-11-х классах в соответствии с Положением. Утвердить расписание внеурочной деятельности не позднее 12.09.2026г. Ответственный - заместитель директора по ВР Михайлова Н.В.
- 3.1. Утвердить формы и сроки промежуточной аттестации во 2-11 классах: с 11 по 26 мая 2026 года.
Формы проведения промежуточной аттестации: ВПР, тест, контрольная работа, интегрированный зачет (утверждено педагогическим советом, протокол № 1 от 28.08.2025 г. (Приложение 4).
- 3.2. Утвердить формы и сроки промежуточной аттестации для учащихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность и переведённых условно:
- 1 срок – первая неделя сентября (01.09.-05.09.2026г.)
 - 2 срок – четвертая неделя сентября (22.09-26.09.2026г.)
- 3.3. Строго соблюдать работникам школы, учащимся и их родителям (законным представителям), а также посетителям зданий и территории школы Федеральный Закон от 10.07.2001г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в части запрета курения в зданиях и на территории школы.
- 3.4. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время уроков возложить на педагогов, ведущих урок, во время перемен – на классных руководителей, дежурного учителя и дежурного администратора, согласно утверждённому графику дежурства.
- 3.5. Классным руководителям 1-5 классов организовать выход учащихся из школы по окончании учебного дня.
- 3.6. Общий контроль за безопасностью пребывания детей в школе возложить на заместителя директора по обеспечению безопасности Замятина А. Ю.
- 3.7. Обеспечить пропускной режим в школе силами сотрудников частной охранной организации «Скиф». Исключить несанкционированный выход учащихся из ОУ во время образовательного процесса.
- 3.8. В соответствии с решением наблюдательного совета и общешкольного родительского комитета продолжить соблюдение делового стиля одежды (школьная форма) для учащихся 1-11 классов, согласно Положению СОШ № 30.
- 3.9. Утвердить график работы и дежурства администрации СОШ № 30 на 2025-2026 учебный год (Приложение 2).

4. Организация питания.

- 4.1. Назначить бракеражные комиссии на 2025-2026 учебный год в следующем составе:
- Вагнер Н.Я - заведующая производством,
 - Сокко Ю. А. - заместитель директора по АХР,
 - Горская И.В. - фельдшер школы.
- 4.2. Заместителя директора Сокко Ю.А назначить ответственной за организацию питьевого режима в школе через питьевые фонтанчики и бутилированную воду. Обеспечить контроль за обслуживанием питьевого фонтанчика, заключить соответствующие договоры на обеспечение и обслуживание до 01.09.2025г.
- 4.3. Организовать питание учащихся в 2025-2026 учебном году:
- 1-я перемена: - 08.40 – завтрак 1-х и 2-х классов;
 - 2-я перемена: - 09.40 – завтрак 3-х и 4-х классов;

3-я перемена: - 10.40 – завтрак 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классов;

4-я перемена: - 11.35 - завтрак 9-х, 10-х и 11-х классов.

12.00 - буфетная продукция, обеды в ГПД, питание детей из многодетных семей

4.4. Возложить ответственность за сопровождение детей в столовую и обратно, а также контроль за приёмом детьми пищи и обеспечение порядка в столовой на классных руководителей.

4.5. Назначить ответственным за организацию питания школьников заместителя директора по АХР Сокко Ю. А.

5. Организация работы ГПД.

5.1. Организовать работу 4-х групп продленного дня (ГПД) для учащихся 1-х и 2-х классов с 11:35 до 17:30 ежедневно, за исключением выходных дней (суббота, воскресенье).

5.2. Воспитателям ГПД организовать работу групп с соблюдением режимных моментов:

11:35 – 12:30 встреча детей, подготовка к обеду

12:30 – 13:00 обед

13:00 – 14: 00 спортивный час, внеурочная деятельность

14:30 – 16:00 занятия в рамках внеурочной деятельности

15:00 - полдник

16:00 – 17:30 самоподготовка, занятия по интересам, прогулка

5.3. Воспитателям ГПД разрешать уход детей после окончания работы групп только с родителями либо по письменному заявлению родителей (законных представителей) о самостоятельном уходе.

5.4. Во всех остальных случаях уход ребёнка домой решается по согласованию с директором школы или дежурным администратором.

6. Об организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы

6.1. Утвердить проведение единого классного часа в образовательном учреждении:

Четверг: 1- е классы по плану классного руководителя

2-4 классы – 11:55 – 12:30 (5 урок)

6.2. Организовать внеклассную и внешкольную воспитательную работу согласно плану работы по различным направлениям деятельности, утверждённому директором школы, в том числе в рамках проектов «Разговор о важном», «Семьеведение», «Россия – мои горизонты», шахматы, курсы по функциональной грамотности.

6.3. Разрешить проведение мероприятий в школе до 20:00 часов согласно письменной заявке классного руководителя не позднее 3-х дней до мероприятия и после издания приказа на проведение мероприятия директором школы.

6.4. Разрешить проведение **во внеучебное** время экскурсий, походов, выходов с детьми в театр, на выставки согласно письменной заявке классного руководителя, соблюдением соответствующих требований, не позднее 7 дней до мероприятия и после издания приказа на проведение мероприятия директором школы. В случае невозможности избежать потери уроков спланировать время отработки учебного материала и указать сроки в соответствующем приказе.

6.5. Разрешить участие в мероприятиях муниципального, областного и других уровней согласно приказам вышестоящих организаций и изданного в связи с этим приказа директора школы.

6.6. Использовать спортивные залы школы для организации спортивно-оздоровительной работы с 8:00 до 21:00 понедельник - пятница, в субботу до 15:00ч. по утвержденному

директором расписанию. Внесение любых, не согласованных с директором, изменений в расписание занятий запрещено.

6.7. Назначить Михайлову Н. В., заместителя директора по ВР, руководителем Совета профилактики с 01.09.2025 года.

7. Об административной и материальной ответственности педагогического состава и технического персонала СОШ №30, о режимных моментах для сотрудников школы.

7.1. Педагогическому коллективу и техническому персоналу руководствоваться в своей работе:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом РФ от от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.12.2013 с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2014),
- Уставом СОШ № 30,
- Правилами внутреннего трудового распорядка СОШ № 30, от 02.09.2024г, приказ №01-10/414
- локальными актами о дежурстве учителей по школе, о ведении школьного журнала, о дежурном классе по школе и т.д.
- приказами по учреждению.

7.2. Педагогическому коллективу осуществлять деятельность в соответствии с утверждённым расписанием с учётом корректировок, связанных с производственной необходимостью (болезнь, командировка):

- замещение уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы запрещается;

- в случае заболевания учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя; выход на работу учителя, воспитателя, любого сотрудника после болезни допускается только по предъявлению администрации школы листа нетрудоспособности;

- приход учителя в школу - не позднее 10 минут до начала урока, учителей 1-4 классов не позднее 15 минут до начала урока, дежурный администратор – в 07.30.

- педагог несёт ответственность за вверенный в его пользование учебный кабинет и материально-технические средства.

7.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетелям происшествия 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. Дежурному администратору немедленно сообщить директору школы обо всех чрезвычайных ситуациях. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся запретить.

7.4. В целях обеспечения мер безопасности во время образовательной деятельности, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и иных лиц. Классным руководителям и учителям-предметникам проводить текущую работу по взаимодействию с родителями в организованном порядке:

- в случае приглашения (вызова) родителей в школу педагогический сотрудник выдаёт уведомление установленного образца, которое родители предъявляют на посту охраны;

- в случае необходимости посетить учителя без предварительной договоренности, на посту охраны необходимо пояснить цель визита, фамилию учителя.

Учителю, ведущему последний урок, обеспечить сопровождение детей после окончания уроков до раздевалки.

8. Об организации обучения первоклассников в адаптационный период.

Согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования безопасности и (или) безвредности для человека фактора среды обитания», которые утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. № 2 в 1-ом классе

8.1. Использовать ступенчатый режим обучения:

- в сентябре - октябре проводить 3 урока по 35 мин. каждый
- в ноябре - декабре проводить 4 урока по 35 мин. каждый
- январь - май проводить по 4 урока по 40 мин. каждый

8.2. Проводить занятия по следующему расписанию звонков:

8:00 – 8:05 – зарядка

8:05 – 8:40 – 1 урок

9:00 – 9:35 – 2 урок

9:35 – 10:15 – динамическая пауза

10:15 – 10:50 – 3 урок

10:55 – 11:30 – 4 урок

С 09.01.2025г. проводить занятия по утвержденному расписанию в соответствии с расписанием звонков, утвержденным в п.2.7. настоящего приказа.

8.3. Динамическую паузу проводить на свежем воздухе при благоприятных погодных условиях

8.4. На каждом уроке проводить физкультминутки и гимнастику для глаз.

8.5. Обучение вести в режиме безотметочного оценивания.

9. Организация платных дополнительных услуг.

9.1. Предоставлять в соответствии с запросом потребителей в 2025-2026 учебном году платные дополнительные услуги согласно реестру и Положению о платных услугах.

10. Циклограмма совещаний.

Утвердить следующую циклограмму проведения совещаний для работников школы:

<i>Понедельник:</i>	- Административные совещания (еженедельно) - Совещания при директоре (ежемесячно)
<i>Вторник:</i>	- Родительские собрания (1 раз в четверть)
<i>Среда:</i>	- Заседания НМС (1 раз в четверть). - Общешкольные спортивные мероприятия (еженедельно); - День профилактики правонарушений. Заседания совета профилактики (по плану работы);
<i>Четверг:</i>	- Малые и большие педагогические советы (1-2 раза в четверть); - Оперативные, производственные, методические совещания педагогов и работников школы (еженедельно); - ИМС, обучающие семинары, инструктажи педагогов и работников школы (1 раз в месяц); - Родительские конференции (1 раз в полугодие); - Заседание общешкольного родительского комитета, наблюдательного совета школы и др. (по плану работы)
<i>Пятница:</i>	- Общешкольные, внешкольные и внеклассные мероприятия.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.А. Новикова

Приложение № 2
к приказу № 01-10/442 от 28.08.2025 года
«О регламентации работы средней общеобразовательной
школы в 2025-2026 учебном году»

Режим работы администрации МОУ СОШ №30 на 2025-2026 учебный год

Административный состав	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Новикова А.А. директор школы	8 ⁰⁰ – 17 ³⁰ приёмный день	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ – 17 ³⁰ приёмный день	9 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Сокко Ю. А. зам.директора по АХР	7 ³⁰ – 17 ³⁰ дежурный адм-тор	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰			
Соколова С.Н. зам.директора по УВР	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ – 17 ³⁰ дежурный адм-тор
Шутова Ж.Н. зам.директора по УВР	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ – 17 ³⁰ дежурный адм-тор	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
Замятин А. Ю. зам.директора по ОБ	7 ³⁰ -16 ⁰⁰				
Лодягина И.И. зам.директора по НМР	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ – 17 ³⁰ дежурный адм-тор	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Михайлова Н.В., зам.директора по ВР	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	7 ³⁰ – 17 ³⁰ дежурный адм-тор	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
Богданова В.И., зам. директора по ИКТ	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰	7 ³⁰ – 17 ³⁰ дежурный адм-тор	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰