

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВОЖИЗНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

Волгоградская область, Городищенский район, п. Областной с/х опытной станции

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 452

О регламентации работы школы в 2025– 2026 учебном году

В целях рациональной организации функционирования школы в 2025-2026 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы МБОУ «Новожизненская СШ»:

1. Ввести четвертную систему организации учебного года в соответствии с годовым календарным графиком.

Учебно-воспитательный процесс осуществлять в соответствие с годовым календарным учебным графиком.

Определить начало занятий в 08.00.

Осуществлять образовательный процесс в условиях пятидневной рабочей недели.

Установить начало рабочего дня:

- гардеробщика, открывающего школу с 07.40.

- дежурного администратора с 07.45

- учителей – предметников – не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

2. Проведение учебных занятий, консультаций, зачетов с учащимися до 08.00 час. запрещается.

3. Распределить классы для проведения учебных занятий в 2024 -2025 учебном году:

с 08.00: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7а, 7б, 8, 9а, 9б, 10, 11.

4. Утвердить расписание звонков на уроки:

1 класс

	I чет	II чет	III, IVчет
1 урок	8.00 – 8.35	8.00 – 8.35	8.00 – 8.45
2 урок	8.50 – 9.25	8.50 – 9.25	9.00 – 09.45
3 урок	10.05 – 10.40	10.05 – 10.40	10.25 – 11.05
4 урок		10.50 – 11.25	11.15 – 12.00
5 урок			12.10 – 12.55

2-11классы

1 урок	8.00 – 8.40
2 урок	8.50 – 9.30
3 урок	9.50 – 10.30
4 урок	10.50 – 11.30
5 урок	11.40 – 12.20
6 урок	12.30 – 13.10
7 урок	13.20 – 14.00

5. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдения ими дисциплины.

6. В осенний, зимний и ранневесенний сезоны года учащиеся без сменной обуви к занятиям не допускаются. Классные руководители, учителя обязаны незамедлительно поставить об этом в известность родителей. Место для переобувания учащихся – коридор 1-го этажа.



7. Учащиеся не могут быть допущены к занятиям на уроках физкультуры без наличия спортивной формы, а к урокам трудового обучения без спецодежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса.

8. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами учащихся и учителей в соответствии с графиком. Общее руководство дежурством по школе возлагается на педагога - организатора.

Определить посты учеников дежурного класса:

Пост №1 – входные двери и гардероб;

Пост №2 – столовая;

Пост №3 – коридор, 1 этаж;

Пост №4 - лестницы;

Пост №5 - зал Воинской славы;

Пост №6 – коридор 2 этажа в начальных классах.

9. Закрепить за классами следующие кабинеты:

1 класс- кабинет нач.классов № 1.8

2 класс-кабинет нач.классов № 2.9

3класс-кабинет нач.классов№ 2.11

4 класс- кабинет нач.классов № 2.12

5 класс – кабинет ОБЖ № 1.5

6 класс- кабинет физики/информатики № 1.10

7 а класс - кабинет химии № 1.9

7б класс - кабинет истории № 2.6

8 класс – кабинет 2.10

9а класс – кабинет географии № 2.5

9б класс – русского языка № 2.3

10класс – кабинет английского языка 2.8

11 класс – кабинет математики № 2.4

ГПД – кабинет ГПД 1.7

9. Для поддержания порядка в здании школы закрепить за классами следующие участки здания:

5 класс- коридор I этажа

6 класс – гардероб справа и слева

7-е классы – лестницы правая (7а) и левая (7б)

8 класс – спортзал

9а класс - вестибюль I этажа и тамбур

9б класс – актовый зал

10 класс - рекреация начальных классов, 2 этаж

11 класс – коридор 2 этажа и Зал Воинской славы

10. Для поддержания в чистоте школьного двора закрепить за классами следующие участки:

2 -й класс - от крыльца столовой до кабинета информатики (площадка);

3-й класс - от центральных ворот до столовой;

4-й класс – от крыльца мастерской до КНС;

5 класс – детская игровая площадка

6 класс – от КНС до хозблока

7а класс – дорожка по спортплощадке

7б класс - вязовая аллея перед школой

8 класс - от детского сада до угла с внешней стороны изгороди

9 класс – от крыльца школы до крыльца мастерской



9б класс - вокруг хозблока и до дорожки с внутренней стороны изгороди

10 класс – от угла хозблока до начала изгороди с внешней стороны;

11 класс – тополя вдоль изгороди детского сада

Спортивное поле – 5-8 классы;

Сад – 9-11 классы.

Классным руководителям ежедневно организовывать уборку закрепленных кабинетов и проводить еженедельные санитарные часы на закрепленных участках в школе и на пришкольной территории. Единым санитарным днем считать пятницу. Территория школы ограничивается периметром ограды, а также снаружи ограды на расстоянии 2 метров.

В зимнее время, в период ветров, ураганов привлекать учащихся и учителей к уборке территории от снега, завалов и мусора.

Во время уборки запрещается сжигать мусор, бумагу, листву на территории школы. Все отходы складываются в мусорные контейнеры. Классным руководителям взять под контроль слив воды во избежание засорения канализации тряпками и иными посторонними предметами.

10. Дежурство учителей начинается за 15 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 15 минут после окончания последнего урока.

11. Обучающиеся 2-11 классов аттестуются по четвертям в соответствии с Уставом школы и локальными актами.

12. Классные журналы в ЕИС оформляет классный руководитель, вносит изменения (зачисление, выбытие) только системный администратор. Учитель своего предмета делает записи своевременно в классный электронный журнал и своевременно, аккуратно в журнал элективных, факультативных, кружковых и секционных занятий.

13. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с урока запрещается. В исключительных случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения, ученик может быть удален с урока, при этом учитель обязан поставить об этом в известность дежурного администратора.

14. Категорически запрещается отпускать учащихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.

15. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

16. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

17. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов района и области необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы.

18. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 14.00 (время окончания последнего урока), такие как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждении, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.

19. Считать обязательным ведение дневников учащимися 2-9 классов.

20. Определить время завтраков:

8.35 - 8.45 – 1 класс,

8.40 – 8.50 - дети с ОВЗ – 1 завтрак

1-я большая перемена 9.30- 9.50 – 2, 5-11 классы - льготная категория обучающихся;

2-я большая перемена 10.30-10.50 – 3, 4 классы, дети с ОВЗ- 2 завтрак



13.00 -13.20 – обед ГПД

Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям сопровождение учащихся в буфет, контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости учащихся, зачисленных на льготное питание. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на социального педагога.

21. В целях охраны здоровья детей установить дополнительные каникулы продолжительностью 7 дней в 1 классах с 16.02.2026 г. по 22.02.2026 г.

22. Проведение экскурсий, походов, выездов с детьми в кино, театры, на соревнования, слеты и т.п. разрешается только после издания приказа по школе и проведения инструктажа с записью в журнала ТБ.

23. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

24. 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. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

25. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время; обеспечить сопровождение детей после окончания уроков до 1 этажа, контролировать приход обучающихся в школу не ранее, чем за 15 минут до начала занятий.

26. 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, иного работника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

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

28. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой. Начало работы с 9.00час.

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

- оперативные совещания – понедельник(1 раз в неделю);
- совещание при директоре – среда (1 раз в месяц);
- педагогический совет по мере необходимости, но не менее 6 раз в год.

32. Контроль за исполнением приказа возложить на старшего методиста Молокову Л.А.

Директор школы:

Е.Н.Шестеренко

С приказом ознакомлен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ Л.А.Молокова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402938

Владелец Шестеренко Елена Николаевна

Действителен с 26.01.2025 по 26.01.2026