

ПРИКАЗ

28 августа 2026

№ 158-д

О режиме работы школы на 2026/2027 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ОО СОО, СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала 2026/2027 учебного года – 1 сентября 2026 года в очном режиме.

Для 2-11 классов провести Уроки знаний в форме классного часа.

Для 1-11, КРО классов провести торжественную линейку 01.09.2026г в 10.00ч

2. Считать 1 сентября 2026 года днём начала осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2026/2027 учебном году.

3. Организовать сотрудникам и учащимся школы ежедневные «утренние фильтры» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных, заболеваний.

3.1. Запрещается нахождение в здании школы родителей (законных представителей) обучающихся и других посторонних лиц.

4. Учебные занятия организовать в 1 смену

1 смена	
Начало занятий	Класс
8.30	1а,1б, 2а,2б,3а,3б, 4а,4б, 5а,5б, 6а, 6б,7а,7б, 8а, 8б, 9, 10, 11., КРО-класс комплект.

5. Установить расписание звонков для 1-11 классов

Уроки	Перемены	
Общешкольная линейка 08.25		1 класс (1 четверть)
1 урок - 08.30-09.10	5 мин	35 мин
2 урок - 09.15-09.55	10 мин	35 мин
3 урок - 10.05-10.45	15 мин	35 мин
4 урок - 11.00-11.40	20 мин	
5 урок - 12.20-13.00	10 мин	
6 урок - 13.10-13.50	5 мин	
7 урок - 13.55-14.35	5 мин	
8 урок - 14.40 - 15.20		

6. Утвердить график дежурства администрации и педагогов школы на 2026-2027 уч.год (приложение № 1)

7. Утвердить график дежурства классов и педагогов на 1-2 четверть 2026-2027 уч.год. (приложение № 2)

8. Утвердить график питания обучающихся (приложение № 3)

- Питание школьников осуществляется в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классных руководителей организацию горячего питания обучающимся класса, сопровождение обучающихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи, учет посещаемости обучающихся, получающих льготное питание.

- Ежедневно до 12:30 часов представляют лицу, ответственному за организацию питания, предварительную заявку на количество питающихся учащихся на следующий учебный день.

9. Закрепить за классами учебные кабинеты

Класс	Классный руководитель	Номер кабинета
1а	Щекотихина Анастасия Олеговна	№ 4 нач.шк
1б	Шишова Лилия Леонидовна	№ 2 нач.шк
2а	Пырина Татьяна Анатольевна	№7 нач.шк
2б	Чермянинова Ольга Савватиевна	№ 3 нач.шк
3а	Федорович Лариса Анатольевна	№ 6 нач.шк
3б	Вотева Наталья Валерьевна	№ 7 осн.зд
4а	Максимова Татьяна Устиновна	№ 1 нач.шк.
4б	Силашина Надежда Николаевна	№5 нач.шк
5а	Мотырева Светлана Петровна	№ 15 осн.зд
5б	Шолька Вера Владимировна	№8 осн.зд
6а	Лаврентьева Наталья Владимировна	№14 осн.зд
6б	Фанакаева Алена Аркадьевна	№ 10 осн.зд
7а	Щекотихина Маргарита Олеговна	№2 осн.зд.
7б	Федорова Наталья Вячеславовна	№9 осн.зд
8а	Ананьина Юлия Васильевна	№13 осн.шк
8б	Уфимцева Юлия александровна	№12 осн.шк.
9	Говорухин Николай Владимирович	№ 16 осн.зд
10	Федотова Евгения Геннадьевна	№ 11 осн.зд
11	Лазарева Наталья Владимировна	№ 4 осн.зд
класс-комплект	Учаев Олег Павлович	№ 3 осн.зд
индивидуальное обучение	Новикова Маргарита Фаритовна	№ 8 нач.шк

10. Классным руководителям и учителям-предметникам не позднее 08.30 осуществлять контроль готовности учебного кабинета к началу учебного процесса. Учет посещения учащимися учебных занятий ведет ежедневно в электронном виде. Все виды учета прописаны в Положение о порядке учета посещаемости учебных занятий обучающимися.

11. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся. Удаление учеников с урока запрещается. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.

12. Работа спортивных секций, кружков, консультаций, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания учителем без разрешения заместителей директора по

УВР не допускается. Категорически запрещается производить взаимозамену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы. Категорически запрещается заканчивать урок до звонка.

13. Учебные занятия по предметам – физика, химия, биология, технология, информатика проводить в специализированных кабинетах «Точка Роста».

14. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 17:00 или в выходные дни должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в здание школы, обеспечения контроля за порядком и безопасностью обучающихся. Все внеклассные мероприятия проводятся по приказу директора школы.

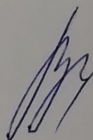
15. Ответственность за санитарное состояние гардероба возложить на Стяжину Е. В. Ключи от кабинетов хранятся у вахтера. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Запрещается: передавать ключи вахтеру через обучающихся, уносить ключи из школы. Заместителю директора по АХЧ Стениной М.В. по окончании рабочего дня проверить наличие ключей.

16. Заместителю директора по АХЧ Стениной М.В.

- организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – до 01.09.2026г, в дальнейшем один раз в неделю.
- организовать ежедневную уборку классных комнат, коридоров с применением дезинфекционных средств
- расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
- создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах)
- расставить в учебных помещениях, коридорах, столовой - рециркуляторы.
- организовать учет и выдачу средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) персоналу пищеблока

17. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Глушкова