

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 34»
(МБОУ СОШ № 34)**

ПРИКАЗ

28.08.2025 года

№ 214- од

г. Ижевск

О регламентации работы школы в 2025 – 2026 учебном году

В целях соблюдения Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Устава школы, а также рациональной организации функционирования образовательного учреждения 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:**

1. Открыть в 2025-2026 учебном году 74 класса-комплекта.
2. Утвердить годовой календарный график на 2025-2026 учебный год (продолжительность учебной четверти, каникул)
3. Установить в 2025-2026 учебном году продолжительность учебной недели:
 - в 1 – 4-х классах – 5 дневная учебная неделя
 - в 5 – 11-х классах – шестидневная учебная неделя.
4. Утвердить расписание уроков при следующей продолжительности уроков:
 - 1 классы – 1 полугодие – 35 минут при использовании «ступенчатого» режима обучения; 2 полугодие – 40 минут;
 - 2 – 11 классы – 40 минут.
5. Утвердить расписание звонков

1 смена					
40 минут		30 минут		35 минут	
1 урок	08.00-08.40	1 урок	08.00-08.30	1 урок	08.00-08.35
2 урок	08.50-09.30	2 урок	08.40-09.10	2 урок	08.45-09.20
3 урок	09.40-10.20	3 урок	09.20-09.50	3 урок	09.30-10.05
4 урок	10.35-11.15	4 урок	10.05-10.35	4 урок	10.20-10.55
5 урок	11.30-12.10	5 урок	10.50-11.20	5 урок	11.10-11.45
6 урок	12.25-13.05	6 урок	11.35-12.05	6 урок	12.00-12.35
2 смена					

40 минут		30 минут		35 минут	
7 урок	13.20-14.00	7 урок	12.20-12.50	7 урок	12.50-13.25
8 урок	14.15-14.55	8 урок	13.05-13.35	8 урок	13.40-14.15
9 урок	15.10-15.50	9 урок	13.50-14.20	9 урок	14.30-15.05
10 урок	16.00-16.40	10 урок	14.30-15.00	10 урок	15.15-15.50
11 урок	16.50-17.30	11 урок	15.10-15.40	11 урок	16.00-16.35
12 урок	17.35-18.15	12 урок	15.45-16.15	12 урок	16.40-17.15

6. Установить следующий порядок промежуточного контроля:

- в 1 классах – безотметочная система;
- по четвертям – во 2–9-х классах;
- полугодиям – в 10–11-х классах..

Уровень усвоения образовательной программы оценивается по пятибалльной системе.

7. Назначить ответственным за проведение мониторинга качества образования со 2- по 11 класс зам. директора по УВР Воловельскую Л.Ф.

8. Установить начало рабочего дня для учителей-предметников – не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса, для дежурного учителя за 20 минут до начала учебного процесса;

9. Осуществлять организацию учебного процесса в условиях кабинетной системы с использованием лекционного зала, компьютерных кабинетов, спортивных залов, школьных мастерских, спортивной площадки;

10. Каждый учитель проводит консультации по предмету, график консультаций вывешивается на дверях кабинета.

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

12. Регулярное заполнение электронного журнала, после каждого проведенного урока

13. Установить следующие требования к внешнему виду обучающихся:

- одежда обучающихся должна быть опрятной, делового стиля, сменная обувь;
- на уроках физической культуры наличие спортивной формы и обуви является обязательным;

14. На уроках технологии в кабинетах обслуживающего труда, мастерских наличие специальной одежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса обязательно; наличие сменной обуви. Классным руководителям, учителям физической культуры, технологии обеспечивать соблюдение обучающимися требований к внешнему виду обучающихся, при необходимости проводить разъяснительную работу и

взаимодействовать с родителями обучающихся для положительного решения вопроса. Присутствие обучающихся на уроках в верхней одежде не допускается.

15. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляют классные руководители в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графика дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе Н.В. Шестакову.

16. Считать обязательным для дежурных учителей:

- пребывание на посту дежурства во время перемен и осуществление контроля за поведением обучающихся;
- пресечение всех действий обучающихся, которые могут повлечь за собой случаи травматизма;
- немедленное информирование администрации школы о случае травматизма;
- ношение бейджа «Дежурный учитель».
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей дежурного учителя рассматривать как нарушение трудовой дисциплины, влекущее за собой дисциплинарное взыскание.

17. Установить организацию дежурства администрации школы с 07.30 до 18.30:

- понедельник – Сапегина Л.Н., Буторина С.Ю. – зам. директора,
- вторник – Воловельская Л.Ф., Лизунова И.Ю. – зам. директора,
- среда – Сафонова Т.Н., Шестакова Н.В. – зам. директора,
- четверг – Мыльникова Е.Ю., Колчина А.А, - зам. директора,
- пятница – Богданова С.П., Вершинина Д.В. – зам. директора,
- суббота – по графику

18. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность обучающихся. Удаление учеников с урока запрещается.

19. Обучающиеся, освобожденные от уроков физической культуры по медицинским показаниям, во время урока физической культуры должны находиться в спортивном зале. Двери раздевалок для девочек и мальчиков в спортивном зале во время урока должны быть закрыты на ключ.

20. Во время урока двери учебных кабинетов, спортивных залов, мастерских категорически запрещается закрывать на ключ.

21. Категорически запрещается отправлять обучающихся с урока за забытыми дома учебниками, тетрадями, письменными принадлежностями, сменной обувью.

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

23. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются.
24. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями после 18.15 (время окончания работы групп продленного дня), такие как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью обучающихся.
25. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающимися свидетели происшествия обязаны 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. Сокрытие несчастных случаев, перепоручение функций обучающимся школы категорически запрещается.
26. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов классным руководителям проводить профилактические беседы с обучающимися;
27. В случае заболевания учитель обязан своевременно, накануне или до урочного времени, 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 предъявлении администрации школы больничного листа.
28. Предоставление работнику отгулов в каникулярное время, краткосрочного отпуска без содержания, очередного отпуска осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.
29. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, планом методической работы, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой.
30. В целях информационного обеспечения пед.коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:
- совещания при зам. директора – вторник, в соответствии с планом работы школы в 12.25;
 - административные совещания – пятница (1 раз в неделю);
 - советы профилактики – 1 раз в месяц;
 - педагогические советы – в соответствии с планом работы школы;

– заседания методических комиссий – в соответствии с планом работы школы.

31. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

К.Л. Иващечкин