

**ПРИКАЗ
ДИРЕКТОРА МБОУ «ВЕРХ-ИНЬВЕНСКАЯ СОШ»**

КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

от 26.08.2025 года

№ 413 -ОД

**О режиме работы школы и организации
образовательного процесса в 2025/2026
учебном году во время проведения
капитального ремонта**

В соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы и на основании решения педагогического совета (протокол № от « » июля 2024 года), с целью организации труда учителей и обучающихся, эффективного проведения учебно-воспитательного процесса в 2025-2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить начало, окончание и продолжительность 2025-2026 учебного года:

Классы	Начало учебного года	Окончание учебного года	Продолжительность учебного года (недель/дней)
1 класс	01.09.2025	26.05.2026	33/165
2-4 классы	01.09.2025	26.05.2026	34/170
5-8 классы	01.09.2025	26.05.2026	34/170
9-е классы	01.09.2025	26.05.2026	34/170 (без учета экзаменационного периода)
10 класс	01.09.2025	26.05.2026	34/170
11 класс	01.09.2025	26.05.2026	34/170 (без учета экзаменационного периода)

2. Установить 5-дневную учебную неделю для обучающихся МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ».

3. Установить сроки четвертей и каникул:

I четверть:

01.09.2025– 24.10.2025 (8недель /40 дней)

Осенние каникулы - с 25.10.2025 года по 02.11.2025 года (9 дней);

II четверть:

05.11.2025– 30.12.2025 (8недель /40 дней)

Зимние каникулы - с 31.12.2025 по 11.01.2026 года (12 дней);

III четверть:

12.01.2026 – 20.03.2026 (10 недель/ 50 дней; 9 недель /45 дней для 1 класса)

Дополнительные каникулы для 1 класса – с 26.02.2026 по 22.02.2026 (7 дней)

Весенние каникулы- с 21.03.2026 по 29.03.2026 (9 дней)

Выходные дни: 23 февраля 2026 года, 9 марта 2026 года.

IV четверть:

30.03.2026 – 26.05.2026 (8 недель / 40 дней для 1-8, 10 классов)

30.03.2026 – 26.05.2026 (8 недель / 40 дней для 9 и 11 классов без учета экзаменационного периода)

Выходные дни: 1, 9 мая 2026 года

Летние каникулы- с 27.05.2026-31.08.2026 г.

Установить следующий режим работы учебно-воспитательного комплекса:

4. Занятия в 2025-2026 учебном году организовать во время проведения капитального ремонта в две смены для МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» и для филиала МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ «Разинская НОШ» в одну смену (далее филиал).

5. Расписание звонков на уроки (1 смена) для МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»

№ урока	Расписание звонков 1 классы	Расписание звонков 2-4 классы	Расписание звонков 5-11 классы	Расписание перемен	Питание в столовой (обед)
1 урок	8.30-9.05	8.30-9.10	8.30-9.10	Перемена 10 минут	Завтрак для учащихся с ОВЗ
2 урок	9.20-9.55	9.20-10.00	9.20-10.00	Перемена 10 минут	
3 урок	10.10-10.45	10.10-10.50	10.10-10.50	Перемена 20 минут динамическая пауза 50 минут для 1 классов	Обед 2-4, классы, 1 класс (10.15-10.35)
4 урок	11.40- 12.15 (ноябрь, декабрь)	11.10-11.50	11.10-11.50	Перемена 20 минут для 5-11 классов, динамическая пауза 40 минут для 2-4 классов	Обед 5-6 классы, класс коррекции
5 урок		12.30-13.10 (урок или внеурочная деятельность)	12.10-12.50	Перемена 20 минут, перемена 10 минут (2-4 классы)	9-е, 11 классы
6 урок		13.20-14.00 (внеурочная деятельность)	13.10-13.50	Перемена 10 минут	

		б)			
7 урок			14.00-14.40		

6. Расписание звонков на уроки-(2 смена) для МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ».

№ урока	Расписание звонков 5-11 классы	Расписание перемен	Питание в столовой (обед)
1 урок	13.10-13.50	Перемена 10 минут	Завтрак учащихся с ОВЗ
2 урок	14.00-14.40	Перемена 20 минут	Обед 7-е,8-е, 10 классы
3 урок	15.00-15.40	Перемена 10 минут	
4 урок	15.50-16.30	Перемена 10 минут	
5 урок	16.40-17.20	Перемена 10 минут	
6 урок	17.30-18.10	Перемена 10 минут	
7 урок	18.20-19.00		

7. Расписание звонков для филиала «Разинская НОШ» (1 полугодие)

№ урока	Расписание звонков 1 классы	Расписание звонков 2-4 классы	Расписание перемен	Питание в столовой (обед)
1 урок	8.00-8.35 (15)	08.00-08.40	Перемена 10 минут	завтрак
2 урок	08.50-9.25 (15)	08.50-09.30	Перемена 10 минут	
3 урок	9.40- 10.15	09.40-10.20	Перемена 10 минут динамическая пауза 50 минут для 1 классов	
4 урок	11.05- 11.40	10.30-11.10	динамическая пауза 40 минут для 2-4 классов	1-4классы
5 урок		11.50-12.30 (урок или внеурочная деятельность)	Перемена 10 минут	
6 урок		12.40-13.20 (внеурочная деятельность)	Перемена 10 минут	
7 урок				

Дежурный учитель приходит в школу к 8 час. 00 мин.

При входе в школу все сотрудники и обучающиеся МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ» проходят термометрию.

Учащиеся должны находиться в учебном классе за 5 мин. до начала первого урока.

Вход в здание школы – 7 час.15 мин.

Начало занятий в 8.30 час.

Установить продолжительность урока для учащихся 2- 11 классов – 40 мин.

Еженедельно – классный час (по расписанию).

Определить проведение линеек (церемония поднятия Российского флага и спуска Российского флага):

- по понедельникам – после шестого урока первой смены и первого урока второй смены; по пятницам после шестого урока первой смены и первого урока второй смены.

8. Для обучающихся 1-ых классов используется «ступенчатый» режим обучения: в первом полугодии – в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; во втором полугодии – в январе – мае – по 4 урока по 40 минут каждый.
9. Вменить в обязанность назначенных дежурных обеспечивать санитарное состояние на этажах, сохранность школьного имущества. Классным руководителям совместно с учащимися дежурного класса еженедельно на линейке проводить прием и сдачу дежурства следующему классу. За некачественное дежурство, наличие жалоб, дежурный класс может еще раз быть назначен на дежурство по школе.
10. Назначить посты дежурства дежурного класса:
По зданию основной школы:
 - пост 1: центральные входы в школу
 - пост 2: коридор в сторону актового зала и актовый зал (вход в актовый зал без учителя строго воспрещен)
 - пост 3: коридор в сторону учительской и в сторону библиотеки
 - пост 4: туалет (мужской)
 - пост 5: лестничная площадка 1
 - пост 6: лестничная площадка 2
 - пост 7: коридор 2 этажа
 - пост 8: школьная столовая (во время завтраков и обедов)
11. Дежурные учителя совместно с дежурным классом во время перемены дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение учащихся на переменах.
12. Определить время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего урока.
13. После предварительного звонка учителя и ученики должны подготовиться к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета и проветривают помещение.
14. Всем классным руководителям в обязательном порядке ежедневно сопровождать детей в столовую и присутствовать при приеме пищи детьми, обеспечивая там порядок. Всем классным руководителям сопровождать учащихся на уроки, которые проходят вне здания, где находится их класс (уроки труда, музыки, физической культуры). Учителя-предметники встречают учащихся.
15. Классные руководители остаются в школе до ухода последнего ученика класса.
16. Электронные классные журналы (ЭПОС) заполнять всем учителям, согласно инструкции по ведению классных журналов. Внесение изменений в электронный классный журнал (зачисление и выбытие учеников) осуществляет ответственный администратор по приказу директора школы.
17. Отчетную документацию заполнять своевременно, заполнять и предоставлять своевременно согласно прилагаемым инструкциям.

18. Запретить удаление учащихся из класса, моральное или физическое воздействие на учащихся.
19. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
20. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
21. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
22. Установить единые требования к внешнему виду обучающихся в соответствии с Положением о школьной форме и внешнем виде обучающихся МБОУ «Верх-Инъвенская СОШ».
23. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) класс и классный руководитель, работающий в этом помещении.
24. Курение учителей, учащихся и работников школы в здании и на территории школы строго запрещается.
25. Введение электронных дневников (ЭПОС) считать обязательным для каждого ученика.
26. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы, о предполагаемых заменах учителям сообщать за 3 дня заместителю директора по УВР.
27. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа. В случае необходимости отсутствия на рабочем месте извещать администрацию за 3 дня.
28. Установить режим работы всех кабинетов школы, план работы кабинетов утверждает директор.
29. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей, классных руководителей.
30. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить: закрыты ли краны и окна, выключен ли свет, отключены ли компьютеры, проекторы и др. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет, воду и технику возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
31. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц (кроме родителей и законных представителей) без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия дежурного администратора.
32. Всем работникам школы категорически запретить предоставлять информацию посторонним лицам о персональных данных учащихся и работников школы.
33. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраниях, экскурсиях, вечерах и т.п.) получить письменное разрешение директора (приказ), предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до начала мероприятия (место, время, участники, ответственных лиц и т. д.).

34. Заместителю директора по УВР, Останиной Е.М. довести настоящий приказ до всех педагогических сотрудников под подпись в срок до 29.08.2025 года.
35. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Верх-Иньвенская СОШ»



Баяндина М.Г.