

346771, Ростовская область, Азовский район, село Займо-Обрыв, переулок Октябрьский, 12;
тел: 8-(86342) 3-62-75, факс: 8-(86342) 3-62-75
E-mail: z-obriv_school@mail.ru

ПРИКАЗ

от «31» августа 2026 г.

№ 88/1

с. Займо-Обрыв

«О режиме работы школы
в 2026-2027 учебном году»

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный № 62296), с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 декабря 2022 г. № 24 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 9 марта 2023 г., регистрационный № 72558), с изменениями, внесенными постановления № 12 от 16.12.2024, № 2 от 17.03.2025, № 17 от 22.09.2025, № 19 от 24.12.2025), действующими до 1 марта 2027 г. (далее – Гигиенические нормативы); санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 г. № 19; санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.08.2024 № 10, приказом Минпросвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции, утвержденной приказом Минпросвещения от 8 мая 2026 года № 316), с целью совершенствования организации образовательного процесса в 2025-2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить в 2025-2026 учебном году следующий режим работы школы:
 - 1.1. Занятия в текущем 2025-2026 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий в 08 30.
 - 1.2. Учебный год начинается для 1- 11 классов с «01» сентября 2026 года. Учебный год заканчивается в 1-11 классах – «26» мая 2027 года.
 - 1.3. Обеспечить обучение детей с 6,5 лет и подростков на трёх уровнях: начальное общее образование (четыре года), основное общее образование (пять лет), среднее общее образование (два года):
 - начальное общее образование – 1-4 классы;
 - основное общее образование – 5-9 классы;
 - среднее общее образование – 10-11 классы.
 - 1.4. Количество учебных недель:
1-класс – 32,5 учебных недели, 2-11 классы – 33,5 учебные недели (не включая экзаменационный период в 9 и 11 классах и проведение учебных сборов по основам военной службы в 10 классе). Для обучающихся 9,11 классов учебный год завершается в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.
 - 1.5. Для всех классов школы обучение организовать в одну смену при пятидневной учебной неделе.

1.6. Освоение общеобразовательных программ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся на уровне начального общего (2-4 классы), основного общего (5-9 классы) по четвертям, среднего общего образования (10-11 классы) – по полугодиям.

1.7. Продолжительность уроков:

- для 1 класса в сентябре, октябре - 3 урока по 35 минут; в ноябре, декабре - 4 урока по 35 минут; в январе – мае – 4 урока по 40 минут; динамическая пауза после третьего урока – 40 минут.
- для 2-11 классов - уроки по 40 минут;
- для обучающихся 2-4 классов - не более 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры;
- для обучающихся 5-6 классов - не более 6 уроков;
- для обучающихся 7-11 классов - не более 7 уроков.

1.8. Утвердить График режима обучения, сроки школьных каникул:

1.8.1. Продолжительность учебных занятий по четвертям в учебных неделях и рабочих днях

1 класс

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
I четверть	01.09.2026	23.10.2026	7,5	39
II четверть	05.11.2026	30.12.2026	8	40
III четверть	11.01.2027 24.02.2027	12.02.2027 26.03.2027	9,5	47
IV четверть	05.04.2027	26.05.2027	7,5	36
Итого в учебном году			32,5	162

2-4 классы

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
I четверть	01.09.2026	23.10.2026	7,5	39
II четверть	05.11.2026	30.12.2026	8	40
III четверть	11.01.2027	26.03.2027	10,5	53
IV четверть	05.04.2027	26.05.2027	7,5	36

5–9 классы

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
I четверть	01.09.2026	23.10.2026	7,5	39
II четверть	05.11.2026	30.12.2026	8	40
III четверть	11.01.2027	26.03.2027	10,5	53
IV четверть	05.04.2027	26.05.2027	7,5	36

10- 11 классы

Учебный период	Дата		Продолжительность	
	Начало	Окончание	Количество учебных недель	Количество рабочих дней
I четверть	01.09.2026	23.10.2026	7,5	39
II четверть	05.11.2026	30.12.2026	8	40
III четверть	11.01.2027	26.03.2027	10,5	53
IV четверть	05.04.2027	26.05.2027	7,5	36

1.8.2 Продолжительность каникул:

1 класс

Каникулярный период	Дата		Продолжительность (календарные дни)
	Начало	Окончание	
Осенние каникулы	26.10.2026	03.11.2026	9
Зимние каникулы	31.12.2026	10.01.2027	9
Дополнительные каникулы	15.02.2027	21.02.2027	7
Весенние каникулы	27.03.2027	04.04.2027	9
Летние каникулы	27.05.2027	31.08.2027	97
Итого			131

2-4 классы

Каникулярный период	Дата		Продолжительность (календарные дни)
	Начало	Окончание	
Осенние каникулы	26.10.2026	03.11.2026	9
Зимние каникулы	31.12.2026	10.01.2027	9
Весенние каникулы	27.03.2027	04.04.2027	9
Летние каникулы	26.05.2027	31.08.2027	97

5-9 классы

Каникулярный период	Дата		Продолжительность (календарные дни)
	Начало	Окончание	
Осенние каникулы	26.10.2026	03.11.2026	9
Зимние каникулы	31.12.2026	10.01.2027	9
Весенние каникулы	27.03.2027	04.04.2027	9
Летние каникулы	26.05.2027	31.08.2027	97

10-11 классы

Каникулярный период	Дата		Продолжительность (календарные дни)
	Начало	Окончание	
Осенние каникулы	26.10.2026	03.11.2026	9
Зимние каникулы	31.12.2026	10.01.2027	9
Весенние каникулы	27.03.2027	04.04.2027	9
Летние каникулы	26.05.2027	31.08.2027	97

1.10 Распределить образовательную недельную нагрузку:

Образовательная деятельность	Недельная нагрузка (5-ти дневная учебная неделя) в академических часах										
	1 кл.	2 кл.	3 кл.	4 кл.	5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.	10 кл.	11 кл.
Урочная	21	23	23	23	29	30	32	33	33	34	34
Внеурочная	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3

1.11 Утвердить график промежуточной аттестации

Проведение промежуточной аттестации обучающихся в переводных классах.

Порядок, формы промежуточной аттестации в переводных классах (2-8,10 классх) регламентируется Уставом образовательного учреждения. Годовую промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся 2-8 и 10 классов. Промежуточная аттестация обучающихся за год может проводиться в письменной или устной формах, в форме проекта. Промежуточная аттестация во 2-8, 10 классах проводится по всем предметам учебного плана.

Обучающимся начальной и основной школы промежуточные оценки в баллах выставляются по итогам каждой четверти. Годовая (итоговая) отметка выставляется с учётом четвертных отметок. Обучающимся 10-11 классов промежуточные отметки выставляются по итогам каждого полугодия. Годовая (итоговая) отметка выставляется с учетом полугодических отметок.

Промежуточная аттестация проводится с 12 апреля по 14 мая 2027 года без прекращения образовательной деятельности по всем учебным предметам учебного плана. Результаты Всероссийских проверочных работ (ВПР) в 4-8, 10 классах засчитывать как промежуточную аттестацию по предмету по итогам учебного года

1.12 Порядок, формы, сроки проведения государственной итоговой аттестации обучающихся устанавливаются:

- в 11 классе - Министерством образования и науки Российской Федерации;
- в 9 классе - Министерством образования Ростовской области.

1.13 Утвердить расписание звонков:

Расписание звонков 1 класс:

I четверть – сентябрь – октябрь

1 урок – 8-30 – 09-05

2 урок - 09-25 -10-00

3 урок – 10-20 -10-55

II четверть – ноябрь - декабрь

1 урок – 8-30 -09-05

2 урок – 09-15-09-50

3 урок – 10-10 -10-45

4 урок – 11-05 -11-40

III- IV четверти – январь – май

1 урок – 8-30 -9-10

2 урок – 09-20-10-00

3 урок – 10-20 -11-00

4 урок – 11-20-12-00

5 урок – 12-10 -12-50

1.13 Утвердить расписание звонков во 2 -11 классах:

1 урок – 8- 30- 9-10

2 урок – 9-20 - 10 -00

3 урок – 10-20- 11- 00

4 урок - 11-20 -12- 00

5 урок - 12-10- 12-50

6 урок – 13-00 -13-40

7 урок – 13-50- 14-30

2. Заместителю директора по УВР Литвиненко О. Н.:

2.1. Составить расписание уроков и занятий внеурочной деятельностью в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и гигиеническими требованиями к режиму образовательного процесса;

2.2 Использовать в 2026-2027 учебном году очный режим обучения: очные занятия в 1-11 классах в соответствии с учебным планом по утвержденному расписанию;

2.3 Проведение уроков осуществлять строго по расписанию, составленному заместителем директора по УВР. Начало и окончание урока производить строго по звонку.

2.4 Контролировать в течении учебного года объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур (не более 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета);

2.5 Занятия внеурочной деятельностью следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков;

2.6 Занятия внеурочной деятельности, программы дополнительного образования реализуются в очном режиме;

2.7 Между началом занятий внеурочной деятельностью и последним уроком устраивать перерыв продолжительностью не менее 30 минут;

2.8 Утвердить режим организации внеурочной деятельности:

	Продолжительность занятий	Перерывы
1 класс	30 мин	10 мин
2-4 классы	40 мин	10 мин
5 класс	40 мин	10 мин

6-7 классы	40 мин	10 мин
8-9 классы	40 мин	10 мин
10-11 классы	40 мин	10 мин

3. Заместителю директора по УВР Скрипаленко И. В.:

3.1 Продолжить традицию еженедельного поднятия Государственного флага Российской Федерации и исполнение Государственного гимна Российской Федерации в начале каждой недели. Время начала торжественной линейки в 08.00. Продолжительность линейки 10 минут;

3.2. Учебную неделю в 1-11 классах начинать с занятия «Разговор о важном» в рамках внеурочной деятельности, направленной на развитие ценностного отношения школьников к своей Родине – России, населяющим её людям, её уникальной истории, богатой природе и великой культуре.

4. Установить количество классов - комплектов в каждой параллели:

1 класс	1
2 класс	1
3 класс	1
4 класс	2
5 класс	2
6 класс	1
7 класс	2
8 класс	1
9 класс	1
10 класс	1
11 класс	1
Всего:	14

5. Закрепить ответственных за классные кабинеты:

Класс	кабинет	Классный руководитель (ответственный за кабинет)
2	5	Кожанова Е. В.
1, 4А, 11	2	Скрипаленко И. В. Ковшарова А. В.
3, 4 Б	4	Новикова С. А.
5 А, 7 А	3	Сиденко С. А.
7 Б	8	Ткаченко А. И.
5 Б, 8	9	Аветисян М. Т.
9, 10	10	Литвиненко О. Н

5.1. В каждом учебном кабинете закрепить за учеником постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

5.2. Один раз в четверть пересаживать обучающихся с ряда на ряд с целью профилактики коррекции зрения.

5.3. Генеральную уборку в классных комнатах проводить 1 раз в четверть.

6. Заместителю директора по ВР Скрипаленко И. В. составить график дежурства учителей и администрации школы не позднее 31.08.2026 г.:

График дежурных учителей

День недели	Дежурный учитель
Понедельник	Новикова С. А. Евтеенко А.В. Онищук М.В.

Вторник	Сиденко С. А. Лавриченко Е.П. Кожанова Е. В.
Среда	Литвиненко О. Н. Нурмагомедова А. С. Ковшарова А.В.
Четверг	Калашников С. М. Аветисян М. Т. Бейсова Г. А.
Пятница	Климкина И. Г. Скрипаленко И. В.

График дежурных администраторов

Дни недели	Дежурный администратор
Понедельник	Литвиненко О. Н.
Вторник	Сиденко С. А.
Среда	Скрипаленко И. В.
Четверг	Литвиненко О. Н.
Пятница	Сиденко С. А.

7. Классные руководители и учителя-предметники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах, согласно графику дежурства учителей по школе. Каждый класс, начиная с 8 класса, дежурит по школе в течение недели по расписанию. В обязанности дежурных классов входит обеспечение дисциплины учеников, санитарного состояния школы, сохранности школьного имущества

8. Дежурство учителей, администрации начинается за 30 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока у данного учителя.

9. Раздевалка (гардеробная) во время учебного процесса должна быть закрыта. Классный руководитель выводит учащихся класса в раздевалку и следит за порядком до ухода из здания всех учащихся его класса.

10. Педагогическим работникам:

10.1. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. О замене уроков заместитель директора по УВР своевременно предупреждает учителей и обучающихся. Изменение расписания, замену уроков без согласования с дежурным администратором считать нарушением трудовой дисциплины.

10.2. В режим работы каждого педагогического работника включается:

10.2.1 выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических и методических советов;

10.2.2 работа по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

10.2.3 организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, дети которых обучаются на дому в соответствии с медицинским заключением;

10.2.4 время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

10.2.5 работа с документами (электронный журнал, отчеты, мониторинги).

10.3. Внесение изменений в электронные (классные) журналы (зачисление и выбытие учащихся) осуществляет Школьный администратор ФГИС «ТОР. Моя школа» на основании приказа директора школы. Исправление оценок в классном журнале не допускается.

10.4. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации; удалять учащихся с уроков.

10.5. Каникулярное время, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

11. Работа спортивных секций и кружков допускается по расписанию, утвержденному директором школы.

12. Классным руководителям:

12.1. на классных часах напомнить обучающимся о соблюдении локальных актов:

- Положение о внешнем виде обучающихся.
- Правила пользования мобильными телефонами.
- Правила поведения учащихся в школе, правила поведения в столовой, нормы этикета.
- Правила дорожного движения и безопасность детей на железнодорожном транспорте, на воде.
- О сохранности государственного школьного имущества, о правилах поведения в местах общего пользования.

12.2 Для проведения мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров), необходимо получить разрешение директора школы, предоставив полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за три дня до его начала (место, время, участники, повестка дня, список приглашенных, наличие ответственных лиц). Проведение экскурсий, походов, выходов с учащимися в кино, театры, посещение выставок разрешается только после издания соответствующего приказа. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен приказом директора.

12.3 Сообщать обо всех мероприятиях, проводимых с учащимися за рамками учебного процесса заместителям директора с указанием кабинета, времени, цели проведения мероприятия, количестве присутствующих.

12.4 О плановых поездках, походах классные руководители ставят в известность администрацию за 2 недели.

12.5 Классным руководителям 1-11 классов сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок в столовой.

12.6 Контроль за организацией питания возложить на Бейсову Г. А.

13. Всем сотрудникам МБОУ Займо-Обрывской СОШ в своей работе неукоснительно соблюдать требования и распоряжения нормативных локальных актов учреждения.

14. В целях соблюдения безопасности пребывания в здании школы для обучающихся, сотрудников школы, посетителей считать обязательным соблюдение требований «Положения об организации пропускного режима в МБОУ Займо-Обрывской СОШ»:

14.1 Пропуск посетителей (родителей, законных представителей) в школу только по предъявлению паспорта (или документа, удостоверяющего личность) и регистрации в Книге учёта посетителей.

15. Обеспечить безопасное санитарно-гигиеническое состояние помещений МБОУ Займо-Обрывской СОШ. Соблюдать:

- уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования ОУ;
- обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков в помещениях для приема пищи, а также контроль постоянного наличия в санузлах для детей и сотрудников мыла;
- ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств, с обработкой всех контактных поверхностей;
- регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха, проветривание коридоров, помещений учреждения во время уроков, учебных кабинетов – во время перемен в соответствии с режимом работы ОУ;
- допуск детей, перенесших заболевание, при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в ОУ; проветривание рекреаций, коридоров, учебных кабинетов.

16. Соблюдать требования санитарно-гигиенических и пожарных правил по завершении трудового дня: обязательно проверить закрыты ли краны и окна, выключен ли свет и оргтехника. Персональную ответственность за последствия несоблюдения правил безопасности возложить на сотрудников учреждения в части касающейся.

19. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой



Ф. А. Грибова

