

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УБИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 1»  
УБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28 августа 2026 года

№ 308—о

**О режиме работы школы**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона №273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и Устава школы,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учебные занятия в 2026 - 2027 учебном году организовать в две смены.  
Начало занятий — 08.30. Продолжительность урока 40 минут.

1.1. Установить расписание звонков:

I смена:

| № урока | Длительность урока | Длительность перемен<br>(мин.) |
|---------|--------------------|--------------------------------|
| 1 урок  | 8.30 – 9.10        | 10                             |
| 2 урок  | 9.20 – 10.00       | 20                             |
| 3 урок  | 10.20 – 11.00      | 20                             |
| 4 урок  | 11.20 – 12.00      | 20                             |
| 5 урок  | 12.20 – 13.00      | 10                             |
| 6 урок  | 13.10 – 13.50      | 10                             |
| 7 урок  | 14.00 – 14.40      |                                |

II смена:

|        |               |    |
|--------|---------------|----|
| 1 урок | 13.10 – 13.50 | 10 |
| 2 урок | 14.00 – 14.40 | 20 |
| 3 урок | 15.00 – 15.40 | 10 |
| 4 урок | 15.50 – 16.30 | 10 |

|        |               |    |
|--------|---------------|----|
| 5 урок | 16.40 – 17.20 | 10 |
| 6 урок | 17.30 – 18.10 |    |

2. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе.
3. Электронные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям синими чернилами.
4. Изменения в расписание занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
5. Категорически запретить выставление оценок или их изменение после проведенного урока. Исправление оценки в журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.
6. Запретить удаление учащихся из класса во время уроков.
7. Строго запрещается задерживать учащихся в кабинете после звонка на перемену.
8. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места.
9. Запретить пребывание учащихся в учебных кабинетах в верхней одежде, с нарушением формы одежды, без сменной обуви.
10. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из нее. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его замещающего.
11. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей и классных руководителей.
12. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

13. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенными свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.

14. Каждому педагогу 4 часа в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.

15. В случае необходимости работать с журналами за прошлый учебный год после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора по учебно-воспитательной работе, ответственного за сохранность журналов, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.

16. Всем учителям строго до 17.00 прописывать в электронном журнале темы занятий и домашнее задание ежедневно. Выставлять оценки в электронный журнал в соответствии с нормативными требованиями.

17. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе, обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов.

18. Запретить учителям принимать учебные задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

19. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия — дежурного администратора.

20. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

21. Установить дежурные классы и классных руководителей, ответственных за дежурство:

7 «А» Завезенова Анастасия Анатольевна, 7 «Б» Валиулина Анастасия Александровна, 8 «А» Рогова Яна Юрьевна, 8 «Б» Комбу Чайна Монгул-ооловна, 9 «А» Базанова Татьяна Михайловна, 9 «Б» Червонец Денис Анатольевич, 10 класс – Батрак Ольга Павловна, 11 класс – Проценко Наталья Борисовна.

21.1. Установить дежурство администрации школы:

Понедельник – Желудова Ирина Александровна;

Вторник – Запрудина Наталья Алексеевна;

Среда – Почуева Елена Владимировна;

Четверг – Первушина Татьяна Анатольевна;

Пятница – Червонец Денис Анатольевич.

21.2. Установить График дежурства учителей по этажам:

| Дни недели  | Этаж                                  | Ф.И.О. дежурного учителя                                           | Дежурный администратор                                                                 |
|-------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Понедельник | 1 этаж<br>(спортзал, столовая)        | Баянова С.А.-1 смена<br>Мурсалимова А.В.-2 смена<br>Павлухин С.В.  | Желудова Ирина Александровна,<br>заместитель директора по воспитательной работе        |
|             | 2 этаж                                | Катушина Е.Г., Чучкаева А.С.                                       |                                                                                        |
|             | 3 этаж                                | Базанова Т.М., Жур Т.А.                                            |                                                                                        |
|             | 1 этаж (возле информационного стенда) | Чертков М.В.                                                       |                                                                                        |
| Вторник     | 1 этаж<br>(спортзал, столовая)        | Колмогорова Л.Г.-1смена<br>Смолярчук Е.Р.-2 смена<br>Проценко Н.Б. | Запрудина Наталья Алексеевна,<br>заместитель директора по учебно-воспитательной работе |
|             | 2 этаж                                | Кульгавая Г.Н., Завезенова А.А.                                    |                                                                                        |
|             | 3 этаж                                | Михалец С.М., Смолярчук Т.В.,<br>Колмагорова Е.Д.                  |                                                                                        |
|             | 1 этаж (возле информационного стенда) | Крышталева М.Ю.                                                    |                                                                                        |
| Среда       | 1 этаж (спортзал, столовая)           | Салимова Н.Е.-2 смена<br>Григорьева Т.А.-1 смена<br>Крашук Д.П.    | Почуева Елена Владимировна,<br>директор школы                                          |
|             | 2 этаж                                | Мамедова С.Л., Валиулина А.А.                                      |                                                                                        |
|             | 3 этаж                                | Соколова А.Д., Батрак О.П.                                         |                                                                                        |
|             | 1 этаж (возле информационного стенда) | Литовченко А.В.                                                    |                                                                                        |
| Четверг     | 1 этаж<br>(спортзал, столовая)        | Пистунова И.П.-2 смена<br>Павлухин С.В.<br>Катушина О.Г.- 1 смена  | Первушина Татьяна Анатольевна,<br>заместитель директора по учебно-                     |
|             | 2 этаж                                | Рогова Я.Ю., Свиридова Н.М.                                        |                                                                                        |

|         |                                      |                                  |                                                                                   |
|---------|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|         | 3этаж                                | Кармелицкая Л.Е. Якубовская Н.М. | воспитательной работе                                                             |
|         | 1этаж (возле информационного стенда) | Мурсалимов Е.С.                  |                                                                                   |
| Пятница | 1 этаж (спортзал, столовая)          | Харченко С.И., Сеницина Е.И.     | Червонец Денис Анатольевич, заместитель директора по учебно-воспитательной работе |
|         | 2 этаж                               | Духнова Е.В.                     |                                                                                   |
|         | 3 этаж                               | Картузова В.Г., Комбу Ч.М.       |                                                                                   |
|         | 1этаж (возле информационного стенда) | Крашук Д.П., Никифорова К.Ю.     |                                                                                   |

21.3. В соответствии с графиком дежурства учителя вместе с учащимися дежурного класса дежурят на этажах, обеспечивая порядок и дисциплину. Дежурный класс отвечает за порядок, санитарное состояние, сохранность имущества.

21.4. Все возникающие вопросы решать с дежурным администратором.  
Время дежурства с 8.00 до 17.00

21.5. Дежурному классу приходиться в школу за 30 минут до начала занятий и завершать дежурство по окончании последнего урока.

22. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям — не позднее, чем за 30 минут до начала первого урока.

23. Категорически запретить отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия, без письменного разрешения директора.

23.1. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственных лиц и т.д.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.

23.2. Во время проведения мероприятий вне школы ответственность за жизнь и здоровье учащихся возлагается на учителя или сопровождающего.

Ответственность за жизнь и здоровье детей несет тот сотрудник школы, который назначен приказом директора.

24. Возложить ответственность на всех педагогических работников за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании школы и на ее территории.

25. Прием пищи учащимися классов проводится в соответствии с утвержденным графиком. Классные руководители спускаются в столовую и присутствуют во время приема пищи.

26. Категорически запретить курение учителей и учащихся в помещении и на территории школы.

27. Выход на работу любого сотрудника после болезни возможен только при предъявлении больничного листа.

28. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.В. Почуева

