

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»
п. Школьный

ПРИКАЗ

27.08.2025

№ 155-09

«Об организации образовательной деятельности на 2025-2026 учебный год»

Для чёткой организации труда педагогов в учебное время

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить режим работы школы исходя из 5-ти дневной рабочей недели
- время работы учителя начитается за 15 минут до начала своего первого урока; в случае дежурства - за 20 минут до начала и 10 минут после окончания уроков. Учитель, ведущий подъём, за 05 минут до своего урока передаёт обучающихся учителю, ведущему 1 урок в этом классе;
- учебный день начинать с 8-00, с утренней зарядки, выполнения утренних гигиенических процедур;
- учитель контролирует форму одежды;
- учитель организует приём пищи во время завтрака, начало завтрака в 8-20, вынос пищи из столовой запрещён;
- начало уроков с 8-50.

2. Расписание звонков на уроки:

№ урока	начало	конец	перемена (минут)
1 урок	8-50	9-30	10
2 урок	9-40	10-20	15
3 урок	10-35	11-15	10
4 урок	11-25	12-10	25 (обед)
5 урок	12-35	13-15	10
6 урок	13-25	14-05	10
7 урок	14-15	14-55	10
8 урок	15-05	15-45	

3. Уроки проводить в соответствии с расписанием, утверждённым директором. Изменение расписания, замена уроков по договорённости между учителями без приказа директора категорически запрещается.

4. Замечания, выявленные при приёме обучающихся утром, в течение учебного дня, сообщаются воспитателю лично устно классным руководителем при передаче обучающихся после уроков. При условии, если воспитатель не реагирует на замечания, информация доводится до администрации в виде служебной записки.

5. В случае болезни педагог обязан в этот же день предупредить администрацию о начале временной нетрудоспособности, предоставить календарное планирование для организации полноценного замещения. О прекращении временной нетрудоспособности, педагог предупреждает администрацию в день закрытия листа нетрудоспособности у врача. Выход на работу возможен только по предъявлению листа нетрудоспособности, после согласования с администрацией дня выхода на работу.

6. Для обеспечения сохранности имущества и мебели закрепить кабинеты за следующими педагогами:

*учебные кабинеты

№	Название кабинета	Заведующий кабинетом
---	-------------------	----------------------

1.	кабинет начальных классов № 2	Дружинина Е.В.
2.	спортзал	Загвоздкин М.Н.
3.	кабинет математики	Первушина А.А.
4.	кабинет начальных классов №1	Поморцева Н.В.
5.	кабинет обществоведения	Загвоздкина Н.С.
6.	кабинет чтения и русского языка	Яковлева Е.Е.
7.	кабинет дефектолога	Сташевская Е.А.
8.	кабинет логопедии	Новоселова И.Р. Шихова Д.А.
9.	кабинет подготовки МОП	Шихова Д.А.
10.	кабинет швейного дела	Червонцева С.В.
11.	кабинет ОСЖ (на практические занятия)	Дружинина Е.В., учителя ведущие домоводство

* не учебные кабинеты

12.	кабинет социального педагога	Агафонова И.А.
13.	кабинет психолога; комната психологической разгрузки	Загвоздкина Н.С.
14.	библиотека	Баймиева Н.Д.
15.	Кабинет индивидуального обучения	Загвоздкина Н.С.

Педагоги начинают работу в кабинете только после визуального осмотра кабинета и фиксации результатов осмотра в журнале административно общественного контроля 1 ступени.

В каждом учебном кабинете педагогам закрепить за обучающимися постоянное учебное место.

Возложить ответственность на заведующих кабинетами за соблюдение норм и правил по охране труда, технике безопасности.

Возложить ответственность на заведующих кабинетами соблюдение режима проветривания и дезинфекцию воздушной среды, используя приборы для обеззараживания воздуха.

С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе.

Занятия по физической культуре максимально организовать на открытом воздухе (с учетом погодных условий).

В целях исключения столпотворения перемены организовать в разных зданиях школы (первом этаже здания интерната и школьном).

Прием пищи приходящих детей и воспитанников организовать в разных обеденных залах.

8. Всех обучающихся аттестовать по четырём четвертям.

Сроки каникул установить в соответствии с календарным учебным графиком:

осенние 27.10.2025 г. – 03.11.2025 г.

зимние 29.12.2025 г. – 11.01.2026 г.

дополнительные для 1 класса – 09.02.2026 г. – 15.02.2026 г.

весенние 23.03.2026 г. – 30.03.2026 г.

летние 25.05.2026 г. – 31.08.2026 г.

9. Организовать в учебное время дежурство:

***по школе и первому этажу здания интерната:** - дежурство вести по графику, утверждённому директором, среди учителей и педагогов - специалистов;

- вменить в обязанность дежурным учителям обеспечение дисциплины обучающихся, санитарное состояние;

- время начала дежурства в 8-00, окончание в 15 -45;

- результаты дежурства доводятся в устной форме до сведения заместителя директора по УВР.

*по классу:

- своевременно назначать дежурных;

- контролировать исполнение дежурными обязанностей дежурных по оказанию помощи учителю в подготовке к уроку.

10. Для соблюдения санитарного состояния школьных помещений и привития трудовых навыков обучающимся :

* производить уборку классных помещений силами дежурных по мере необходимости,

* в последнюю пятницу месяца, производить генеральную уборку классных помещений (обучающимся 1 варианта)

11. Учитель, ведущий последний урок, покидает рабочее место только тогда, когда в полном составе передал обучающихся воспитателю той группы, в которой вёл урок, либо родителям (законным представителям).

И.о. директора



Н.В. Леонова

С приказом ознакомлены: :

27.08.25

27.08.25

27.08.25

27.08.25

27.08.25

27.08.25

27.08.25

28.08.25

27.08.25

27.08.25

27.08.2025

27.08.25



Н.С. Загвоздкина



Е.В. Дружинина



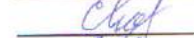
Н.В. Поморцева



А.А. Первушина



Е.А. Сташевская



Е.Е. Яковлева



С.В. Червонцева



И.А. Агафонова



М.Н. Загвоздкин



И.Р. Новоселова



Д.А. Шихова



Н.Д. Баймиева