

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУШВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10
(МАОУ СОШ № 10)**

ПРИКАЗ

20.08.2025 г.

№ 275/1

г. Кушва

О режиме работы МАОУ СОШ № 10 на 2025-2026 учебный год

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», для четкой организации труда учителей и обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить пятидневную рабочую неделю для обучающихся 1х-11 классов.

2. Установить двухсменный режим работы школы:

- вход в здание обучающихся в 1 смену – 7 часов 30 минут.
- начало занятий 1 смены – 8 часов 00 минут.
- вывести на обучение во вторую смену в I-м полугодие обучающихся 3 «а», 4 «в», 4 «г», классов, во II-м полугодии: обучающихся 2а, 2в, 4г классов.
- начало занятий 2 смены в 13.00 часов.
- вход в здание обучающихся во вторую смену в 12.30 часов

Расписание звонков на уроки:

первая смена:

- 1 урок – 8.00 ч. – 8.40 ч., перемена 20 мин.,
- 2 урок – 9.00 ч. – 9.40 ч., перемена 20 мин.;
- 3 урок – 10.00 ч. – 10.40 ч., перемена 20 мин.;
- 4 урок – 11.00 ч. – 11.40 ч., перемена 20 мин.;
- 5 урок – 12.00 ч. – 12.40 ч., перемена 20 мин.;
- 6 урок – 13.00 ч. – 13.40 ч., перемена 20 мин.;
- 7 урок – 14.00 ч. – 14.40 ч.

вторая смена:

- 1 урок – 13.00 ч. – 13.40 ч., перемена 20 мин.;
- 2 урок – 14.00 ч. – 14.40 ч., перемена 20 мин.;
- 3 урок – 15.00 ч. – 15.40 ч., перемена 10 мин.;
- 4 урок – 15.50 ч. – 16.30 ч., перемена 10 мин.;
- 5 урок – 16.40 ч. – 17.20 ч., перемена 10 мин
- 6 урок – 17.30 ч. – 18.10 ч.

Классные руководители и учителя во время перемены дежурят по этажам (около своего кабинета) и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

3. Установить следующий режим работы библиотеки:

здания школы	адрес	дни недели	время
№ 1	ул.Прокофьева,9	понедельник, вторник, четверг	с 8.00 до 16.30
№ 2	ул. Дзержинского,1	вторник - пятница	с 8.00 до 16.30
№ 3	ул. Лесорубов,15	понедельник, среда, пятница	с 8.00 до 16.30

4. Установить следующий режим работы лицензированного медицинского кабинета по адресу
г. Кушва, ул. Дзержинского,1:

День недели	часы работы
-------------	-------------

понедельник	с 8.00 до 16.00
вторник	с 8.00 до 16.00
среда	с 8.00 до 16.00
четверг	с 8.00 до 16.00
пятница	с 8.00 до 16.00

5. Определить посты обучающихся дежурного класса по школе:

- первый этаж у входных дверей, раздевалок, переход (во 2м здании), по лестницам между этажами; по этажам; коридоры;
- столовая

5.1. Вменить в обязанность дежурных классов:

- обеспечивать дисциплину обучающихся;
- санитарное состояние;
- сохранность школьного имущества;
- контроль за экономией воды и электроэнергии;
- уборку школьного двора (по необходимости);
- уход за цветами;
- проведение тематических линеек (радиолинеек);
- выпуск стенгазет.

Итоги дежурства, включая злостные нарушения дисциплины, порчу школьного имущества, принимаемые педагогические меры к нарушителям и др. освещать на еженедельной линейке.

5.2. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. По итогам дежурства выпускать информационный лист «Голос дежурного». Время окончания дежурства в вестибюле – 15.00.

5.3. Регистрацию посторонних лиц, посещающих школу, вести в специальном журнале, ответственность за сохранность журнала и его состояние возлагается на охранника школы.

6. Уборку закрепленных участков двора проводить по мере необходимости в соответствии с приказом.

7. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует до ухода из здания всех обучающихся.

8. Присутствие всех педагогов на оперативных совещаниях, педсоветах, заседаниях методических объединений является обязательным.

9. Присутствие классных руководителей на мероприятиях, предполагающих участие класса, группы обучающихся является обязательным.

10. Дежурный учитель не освобождается от дежурства в методический день, если он не является участником какого-либо мероприятия школьного, городского (областного) уровня. Замещение дежурного учителя допускается только по приказу директора по уважительной причине.

11. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей, либо посторонних лиц во время уроков.

12. Время начала работы каждого учителя не позднее 15 минут до начала своего первого урока.

Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

13. Категорически запретить учителям и обучающимся переодеваться и оставлять верхнюю одежду в рабочих кабинетах и классных комнатах.

14. Категорически запретить учителям и обучающимся пользоваться сотовыми телефонами на уроках, кружковых и факультативных занятиях, совещаниях. Во время перемен пользоваться телефонами только по назначению.

15. Обучающихся 2х –9х классов аттестовать по четырем четвертям, 10х-11х - по полугодиям. Сроки каникул определяются календарным учебным графиком на учебный год.

16. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие) вносит только классный руководитель по указанию директора или заместителя директора по УВР школы. Исправление четвертных (полугодовых) и итоговых оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.

17. Категорически запрещается отпускать с уроков обучающихся на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы и издания соответствующего приказа по школе.

- 18.** Работа спортивных секций, кружков, факультативов допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
- 19.** В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимся постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
- 20.** Вменить в обязанность классным руководителям следить за внешним видом обучающихся (форма одежды в соответствии с Положением) и наличием сменной обуви.
- 21.** Категорически запрещается бегать по коридорам школы; кричать и громко разговаривать во время уроков.
- 22.** Вход в школу обучающихся, пришедших не к первому уроку (в соответствии с расписанием) – после звонка с предшествующего урока.
- 23.** За сохранность учебного кабинета, имеющегося в нем имущества, несет полную ответственность учитель, работающий в этом помещении. Контроль за состоянием кабинетов, целостность и работоспособность имеющейся компьютерной техники возлагается на заведующего кабинетом.
- 24.** Курение обучающихся, учителей и посещающих категорически запрещается в школе и на ее территории.
- 25.** Ведение дневников считать обязательным для каждого обучающегося, начиная с 3 класса.
- 26.** Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
- 27.** Категорически запрещается учителям и другим работникам школы:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
 - удалять учащихся с уроков.
- 28.** Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предварительному предупреждению заместителя директора по УВР (ответственного за расписание), специалиста по кадрам, или директора школы.
- 29.** Сотрудникам школы по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли окна, выключен ли свет, отключена ли компьютерная техника в кабинете.
Персональную ответственность за соблюдение пожарной и антитеррористической безопасности возложить на сотрудников, которые последними проводили занятия в кабинете.
- 30.** Проведение походов, экскурсий, выходов с детьми на мероприятия в учреждения культуры, спорта разрешается только после издания соответствующего приказа. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, назначенный приказом.
- 31.** Освобождение обучающихся от занятий на лечение, отдых или по семейным обстоятельствам разрешается после издания приказа по школе на основании заявления родителей.
- 32.** В целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищённости обучающихся и сотрудников школы, категорически запрещается обучающимся в период учебного процесса выходить из школы без сопровождения учителя.
- 33.** Категорически запрещается нахождение в школе и на ее территории посторонних лиц.
- 34.** Ожидание детей родителями разрешается на территории школы.
- 35.** Утвердить график дежурства работы администрации:

Здание 1 (ул. Прокофьева,9)		
понедельник	Третьякова Н.Л.	Заместитель директора
вторник	Камчатов А.А.	Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины
среда	Вшивкова В.С.	Заместитель директора
четверг	Першин В.И.	Советник директора по воспитанию

пятница	Красикова В.М.	Социальный педагог
Здание 2 (ул. Дзержинского,1)		
понедельник	Першина Е.В.	Советник директора по воспитанию
вторник	Демина Н.Г.	Специалист по ОТ
среда	Макарова Т.В.	Заместитель директора
четверг	Степунина М.А.	Заместитель директора
пятница	Богаченкова Т.В.	Директор
Здание 3 (ул. Лесорубов,15)		
понедельник	Антонова А.Б.	Зав. Библиотекой
вторник	Вебер Г.В.	Заместитель директора
среда	Чайникова Н.И.	Тьютор
четверг	Вебер Г.В.	Заместитель директора
пятница	Медведева Л.А.	Педагог-организатор

Директор МАОУ СОШ № 10



Т.В.Богаченкова

С приказом ознакомлены:

№п/п	дата	ФИО	подпись
1.			
2.			
3.	.		
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			

46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			

На стенд:

**Выписка из приказа от 02.09.2019г. № 161
«О режиме работы МАОУ СОШ № 10
на 2019-2020 учебный год»**

38. Утвердить график дежурства работы администрации:

Здание 1(ул. Прокофьева,9):

- **понедельник - Инкина Н.С.**
- **вторник - Камчатов А.А.**
- **среда - Вшивкова В.С.**
- **четверг - Инкина Н.С.**
- **пятница - Субботина Л.М.**
- **суббота – Вшивкова В.С.**

**Выписка из приказа от 02.09.2019г. № 161
«О режиме работы МАОУ СОШ № 10
на 2019-2020 учебный год»**

38. Утвердить график дежурства работы администрации:

Здание 2 (ул. Дзержинского,1):

- **понедельник - Илюнцева Г.И.**
- **вторник - Демина Н.Г.**
- **среда - Макарова Т.В.**
- **четверг - Илюнцева Г.И.**
- **пятница – Макарова Т.В.**
- **суббота – Степунина М.А.**

**Выписка из приказа от 02.09.2019г. № 161
«О режиме работы МАОУ СОШ № 10
на 2019-2020 учебный год»**

38. Утвердить график дежурства работы администрации:

Здание 3 (ул. Лесорубов,15):

- **понедельник - Антонова А.Б**
- **вторник - Проскурякова Н.В.**
- **среда - Кусов А.Н.**
- **четверг - Малышева О.Г.**
- **пятница - Проскурякова Н.В.**
- **суббота - Малышева О.Г.**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908361

Владелец Богаченкова Татьяна Валерьевна

Действителен с 08.10.2024 по 08.10.2025