Приказ
от 31 .08.2026 г № 55
«О режиме работы школы» МОУ Становской СОШ

В соответствии со ст.32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании» №273-ФЗ и Устава школы

Приказываю:

1. Учебные занятия в 2026-2027 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий в 8 часов 30 минут. Продолжительность урока в 1 -3 классах 35 -40-45 минут, в 4 -11 классах 40-45 минут.

   В виде исключения разрешить проводить уроки по 35-40 минут в предпраздничные дни, в дни проведения массовых мероприятий.

   Дошкольная группа работает с 8 до 18 часов 5 дней в неделю.

2. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе . После третьего и четвертого урока – большие перемены (20 минут). Суббота – день проектной и исследовательской деятельности, проведения внеклассных и внешкольных массовых мероприятий.

3. Ведутся электронные журналы, заполняются ежедневно.

4. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его заменяющего.

5. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменения после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия).
6. Во время каникул отсутствовать учителям в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его заменяющего.
7. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятие. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей и классных руководителей.
8. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключены ли свет и приборы. Персональную ответственность за это возложить на зав. кабинетами и на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.
9. Всем педагогам школы приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, дежурным учителям — не позднее, чем за 30 минут до начала урока.
10. Каждому педагогу участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.
11. Заместителю директора по УР Соколовой Н.Л. проводить проверку классных электронных журналов, журналов ГПД и кружковой работы.
12. Заместителям директора по УР Розовой Ю.К.(методическая работа) и

Соколовой Н.Л. (учебная деятельность) обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журнале один раз в четверть.
13. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
14. Педагогам категорически запрещается впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора, а в случае его отсутствия — его заместителей.
15.Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана необходимо получить разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, участники, ответственных лиц, инструктаж и т.д.) не позднее, чем за три дня до начала мероприятий.
16. Утвердить расписание каникул на 2026 - 2027учебный год:

осенние - с 26.10.2026 по 04.11.2026
зимние — с 31.12.2026 по 10.01.2027
весенние — с 27.03.2027 по 04.04.2027
дополнительные каникулы для первого класса : с 15.02.2027 по 21.02.2027

Директор школы О.М. Архипова