МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3 Г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МОУ СШ № 3)

П Р И К А З

от 31.08 2026 № 226_

О едином режиме
работы МОУ СШ № 3

В целях решения поставленных задач, рациональной организации труда, качественного выполнения функциональных обязанностей педагогическими работниками школы, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом МОУ СШ № 3, Правилами внутреннего трудового распорядка

п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в МОУ СШ № 3 единый режим работы на 2026-2027 учебный год и утвердить:
1.1. Учебный план школы на 2026-2027 учебный год (приложение № 1);
1.2. Утвердить годовой календарный график с указанными сроками каникулярных периодов 2026-2027 учебного года с учетом продолжительности каникул не менее 30 календарных дней (приложение № 2);
1.3. Рабочие программы учебных курсов, элективных курсов, образовательных модулей, внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций на 2026-2027 учебный год (приложение № 3);
1.4. Расписание учебных занятий, спецкурсов, элективных курсов, образовательных модулей, внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций на 2026-2027 учебный год (приложение № 4);
1.5. Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов (приложение № 5);
1.6. План работы школы на 2026-2027 учебный год (приложение № 6);
1.7. Разработать программы учебных предметов, образовательных модулей, элективных курсов, внеурочной деятельности и сдать на утверждение заместителям директора Долговой Е.Ю., Сладковой В.Е. и Ждановой И.А. в срок до 04.09.2026.
1.8. Утвердить односменную работу МОУ СШ № 3 с соблюдением интервала приёма школьников, обеспечением утреннего фильтра, термометрии и расписанием звонков;
1.8.1. Прием обучающихся (утренний фильтр) с 7:40;
1.8.2. Назначить ответственных лиц для проведения утреннего фильтра:
- Каткова Л.П., старший методист;
- Сладкова В.Е., методист;
- Баева В.Ф., методист;
- Жданова И.А., методист.
1.9. Утвердить график генеральных уборок на 2026-2027 учебный год (приложение).
1.10. Со 02.10.2026 ввести сменную обувь (бахилы) для обучающихся, работников и посетителей учреждения;
1.11. Проветривание рекреаций и коридоров проводить во время уроков, а учебных кабинетов – во время перемен;

1.12. Утвердить график использования рециркуляторов в учебных кабинетах и коридорах (приложение).
2. Утвердить следующую циклограмму работы:
- понедельник – единый классный час «Разговоры о важном», день совещаний учителей, педсовет (кроме оперативных совещаний);
- вторник – совещания при заместителе директора;
- среда – МО, методический совет, ШППК;
- четверг – единый классный час «Россия – мои горизонты», Совет музея, Совет по охране здоровья, Совет профилактики преступлений и правонарушений среди подростков и защите их прав, заседание органа детского самоуправления;
- пятница – единый классный час «Орлята России» для обучающихся 1-4-х классов, «Движение первых» для обучающихся 5-11-х классов, «Азбука дорожного движения», безопасность жизни и здоровья обучающихся, совещание при директоре, заседание Управляющего совета, заседание Наблюдательного совета.
3. Заместителю директора по воспитательной работе Сладковой В.Е.:
3.1. Утвердить график дежурства учителей на этажах и представить на утверждение до 02.09.2026 (приложение № 7).
3.1.1. Определить:
- время начала дежурства по школе в 07.30;
- начало учебных занятий в 08:00; окончание в 15:00;
- начало рабочего дня учителя за 20 минут до начала уроков по утвержденному расписанию;
3.1.2. Вменить в обязанности дежурного сотрудника следующее:
▪ осуществление дежурства на закрепленном участке в соответствии с графиком дежурства;
▪ поддержание дисциплины и порядка во время перемен;
▪ недопущение курения в помещениях школы, использования воспламеняющихся материалов, токсических, задымляющих и взрывчатых веществ;
▪ предупреждение травматизма;
▪ контроль над нахождением в школе посторонних лиц;
▪ обеспечение санитарно-гигиенического режима;
▪ оперативное информирование о всех случаях чрезвычайных происшествий с участием несовершеннолетних дежурного администратора;
3.2. Расписание (график) уроков, перемен составить с учетом минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращая их количество во время проведения термометрии, приема пищи в столовой).
3.3. Закрепить за каждым классом отдельный учебный кабинет, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, технология, информатика, физика, химия).
3.4. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение правил техники безопасности во время занятий на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей по этажам.
4. Назначить ответственными за сохранность учебных кабинетов указанных ниже педагогических работников:
каб. № 1 – Бабий Т.В.
каб. № 2 – Никольская Е.А.
каб. № 3 – Кинихина О.Д.
каб. № 4 – Белякова С.В.
каб. № 5 – Полякова А.И.
каб. № 6 – Петрова В.Н.
каб. № 7 – Байбарова А.И./Ковригина Т.Н.
каб. № 8 – Поздеева И.Ю./Давыдчина Н.Г.
каб. № 9 – Бухарина Н.Б./Безбожнова И.Ю.
каб. № 10 – Анаева Г.Х.
каб. № 11 – Изюмникова Г.Н.
каб. № 12 – Самойленко С.Ю.
каб. № 13 – Жильцова Е.В.

каб. № 14 – Колябина Н.С.
каб. № 15 – Куренкова И.В.
каб. № 16 – Сычева О.А.
каб. № 17 – Воронина И.Н./Сметанникова А.А.
спортивный зал – Садковская И.В.
актовый зал – Трегубова М.В.
каб. № 1м – Бяхова Е.П.
каб. № 2м – Шафеева И.А.
каб. № 3м – Жданова И.А.
каб. № 4м – Керимова Ш.Х.
каб. № 5м – Никитина Г.Н.
каб. № 6м – Жагрина Т.В.
каб. № 7м – Тупикина И.С.
каб. № 8м – Родина А.А.
каб. № 9м – Галаева М.А.
каб. № 10м – Числова Е.Н.

5. Педагогическим работникам:

5.1. В своей деятельности руководствоваться Уставом МОУ СШ № 3, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностной инструкцией.

5.2. Обеспечить сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения с ними уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом работы школы;

5.3. Соблюдать режим работы учебного кабинета в части проведения занятий, проветривания учебного кабинета; не допускать нахождение детей в учебном кабинете без присмотра учителя. По окончании урока покидать учебный кабинет, в котором находятся обучающиеся, только в случае прибытия другого учителя;

5.4. Обеспечить:

- прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года, соблюдая сохранность кабинета и имеющегося в нем имущества;
- проветривание кабинета согласно требованиям СанПиН;
- своевременную подготовку обучающихся к уроку;
- рациональное размещение детей в классе согласно решению классного руководителя;
- дежурство на этажах во время перемен и обеспечение дисциплины на переменах;
- сопровождение обучающихся в гардероб, контроль получения одежды и выход из школы по окончании последнего урока;
- сопровождение класса в столовую и соблюдение порядка во время приема пищи;
- безопасное пребывание обучающихся в здании школы и на её территории во время учебно-воспитательного процесса;
- учет занятости обучающихся в свободное от уроков время в срок до 14.09.2026, составление циклограммы занятости обучающихся класса, отражая участие школьников во внеурочной деятельности;

5.5. Запретить:

- удаление обучающихся с урока, при возникновении внештатных ситуаций привлекать заместителей директора;
- моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся;
- освобождение учеников от занятий в связи с проведением различных мероприятий, репетиций, соревнований без разрешения администрации школы;
- замену уроков по договоренности между учителями без согласования с администрацией школы;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения директора.

6. Проводить экскурсии, походы с детьми, внеклассные мероприятия по приказу директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий возложить на работника, указанного в приказе.

7. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор М.Г. Тубекова

С приказом ознакомлены: