

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 75 имени Игоря Серова»
Приказ**

От 01.09.2025 г.

№ 03-01/66-29

г. Ярославль

«О режиме работы школы в 2025-2026 учебном году»

На основании Устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 75 имени Игоря Серова», санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189), решения педагогического совета от 28.08.2025 года и для четкой организации труда учителей и учащихся школы **приказываю:**

1. Утвердить учебный план на 2025-2026 учебный год.
2. Учителю математики Шадриной Наталии Николаевне составить расписание уроков в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и гигиеническим требованиям к режиму образовательного процесса в срок до 5 сентября 2025 года.
3. Учебные занятия в 2025-2026 учебном году организовать в две смены:
1,4-11 классы – первая смена;
2,3 классы – вторая смена.

Начало учебных занятий для обучающихся первой смены – 8-00.
Начало учебных занятий для обучающихся второй смены – 13-20.

Продолжительность уроков для 2-11 классов – 40 минут.

Для 1-х классов:

- в сентябре- октябре – 3 урока продолжительностью 35 минут;
 - со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый;
 - со второго полугодия – 4 урока продолжительностью 40 минут
4. Утвердить правила дежурного класса:
 - 4.1 Учебный день начинать с линейки дежурного класса – 7.30
 - 4.2 Запрещается учащимся проходить к учебным кабинетам раньше 7.45 .
Учащиеся ожидают время начала уроков в фойе первого этажа;
 - 4.3 Классный руководитель дежурного класса, дежурный учитель, администратор во время перемены дежурят на 1,2,3 этажах школы,

обеспечивают порядок и несут ответственность за поведение детей на переменах.

4.4 Во время перемен учащиеся находятся в учебных кабинетах или коридорах.

4.5 Определить посты учеников дежурного класса по школе:

- у входа в школу
- в раздевалках
- в столовой
- на лестничных клетках между этажами
- на этажах

4.6 Вменить в обязанности дежурного класса обеспечение дисциплины обучающихся, обеспечение сохранности школьного имущества, поддержание чистоты и порядка в школе.

5. В 2024-2025 учебном году в школе формируются классы:

- общеобразовательные
- ОВЗ

В наличии:

- индивидуальное обучение на дому, в образовательной организации.

6. Утвердить годовой календарный план – график на 2025-2026 учебный год (приложение №1).

7. Утвердить расписание звонков на уроки:

Расписание звонков (вторник, среда, четверг, пятница)									
1 смена					2 смена				
1	урок	8.00	-	8.40	1	урок	13.20	-	14.00
2	урок	8.50	-	9.30	2	урок	14.20	-	15.00
3	урок	9.45	-	10.25	3	урок	15.15	-	15.55
4	урок	10.40	-	11.20	4	урок	16.05	-	16.45
5	урок	11.40	-	12.20	5	урок	16.50	-	17.30
6	урок	12.35	-	13.15					
7	урок	13.20	-	14.00					
Расписание звонков на понедельник									
1 смена					2 смена				
Разговоры о важном		8.00	-	8.30	Разговоры о важном		12.25	-	13.05
1	урок	8.40	-	9.20	1	урок	13.15	-	13.55
2	урок	9.35	-	10.15	2	урок	14.15	-	14.55
3	урок	10.30	-	11.10	3	урок	15.10	-	15.50
4	урок	11.30	-	12.10	4	урок	16.00	-	16.40
5	урок	12.25	-	13.05	5	урок	16.45	-	17.25
6	урок	13.15	-	13.55					

7	урок	14.14	-	14.55				
Расписание звонков на субботу								
1 смена								
1	урок	8.00	-	8.40				
2	урок	8.45	-	9.25				
3	урок	9.35	-	10.15				
4	урок	10.30	-	11.10				
5	урок	11.20	-	12.00				
6	урок	12.10	-	12.50				
7	урок	12.55	-	13.35				
8	урок	13.40	-	14.20				

Классным руководителям, воспитателям ГПД сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

Время занятий для детей, обучающихся на дому по индивидуальным программам, определяется индивидуальным расписанием каждого школьника.

8. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе для 1-8 классов, по шестидневной учебной неделе для 9-11 классов.
9. Внеурочные занятия, занятия «Школы искусств» с перерывом 40 минут после последнего урока.
10. Утвердить график дежурства администрации (приложение №2).
11. Закрепить за классами следующие кабинеты, назначить ответственных педагогов:

Кабинет № 11	1 «В»	Шадрина Дарья Валерьевна
	2 «Г»	Клячикова Ольга Александровна
Кабинет № 13	6 «А»	Ромашова Стелла Станиславовна
Кабинет № 32	7 «Б»	Павлова Лариса Юрьевна
Кабинет № 17	7 «В»	Ромашова Стелла Станиславовна
Кабинет № 18	9 «А»	Зверева Татьяна Александровна
Кабинет № 19	7 «А»	Шадрина Наталия Николаевна
Кабинет № 20	10 «А»	Сивкова Ирина Айдарьевна
Кабинет № 29	8 «Б»	Закатова Наталия Олеговна
Кабинет № 30	6 «Б»	Капинус Марина Александровна
Кабинет № 33	8 «Б»	Сотская Виктория Алексеевна
Кабинет № 34	8 «А»	Грачева Любовь Дмитриевна
Кабинет № 15		
Кабинет № 2	2 «А»	Левандовская Людмила Евгеньевна
	3 «А»	
Кабинет № 3	2 «Б»	Микенина Светалана Викторовна
	4 «В»	Клячикова Ольга Александровна
Кабинет № 4	1 «Б»	Цурупа Алина Алексеевна

Кабинет № 5	4 «Б»	Свечникова Лилия Аркадьевна
Кабинет № 6	4 «А»	Морхова Лариса Юрьевна
Кабинет № 7	3 «В» 1 «В»	Барашева Татьяна Михайловна Силкина Вероника Владимировна

12. Всем педагогам обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в т.ч. материальную) учитель, работающий в этом помещении.
13. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует в ней до ухода последнего обучающегося.
14. Определить время питания детей в столовой:
- 1 классы – 9.30- 9.45;
 - 4, 5 классы после 3 урока первой смены 10.25-10.40;
 - 2,3 классы после 1 урока второй смены 14.00-14.20;
 - 6,7 классы после 4 урока первой смены 11.20-11.40;
 - 8 - 11 классы после 5 урока первой смены 12.20-12.35;
 - После 5 урока первой смены – работа буфета;
 - Группа продленного дня – 12.30.
15. Для проведения генеральной уборки кабинетов, участия в субботниках, дежурства по школе, в столовой привлекать обучающихся только при наличии согласия родителей (законных представителей).
16. Категорически запрещается:
- Отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации, удалять учащихся из класса во время урока;
 - Разрешать учащимся находиться в учебном кабинете в отсутствие учителя;
 - Индивидуальная трудовая деятельность педагогов в помещении школы вне учебного плана;
 - - впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора;
 - - вести прием родителей во время уроков;
 - - отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы и заявления родителей;
 - - разрешать учащимся находиться в классе в верхней одежде и без сменной обуви;

- - выход учащихся на улицу и особенно за пределы территории школы учащимся без сопровождения взрослых (в целях безопасности детей и профилактики простудных заболеваний);
- - производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы;

17. Всем педагогам приходиться на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее чем за 20 минут до начала первого урока.

18. Изменения в расписании занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения заместителя директора по УВР, отвечающего за расписание.

19. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.д.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственные лица), не позднее чем за два дня до начала мероприятия.

20. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в другие учреждения, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы и проведения инструктажа с обучающимися.

21. Педагогам занятия с детьми, занимающимися индивидуально, проводить строго по расписанию. Об отсутствии ученика незамедлительно сообщать об этом дежурному администратору.

22. Педагогу в случае болезни своевременно сообщать директору школы или лицу, его замещающему, о невозможности выхода на работу.

23. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий и перемен возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей и классных руководителей.

24. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете в соответствии с расписанием и изменениями в нём.

25. Классным руководителям после окончания уроков во вверенном ему классе проследить за тем, чтобы все обучающиеся покинули помещение школы.

26. Заместителям директора по УВР обеспечить ежемесячную проверку классных журналов, журналов внеурочной деятельности, ГПД.

Директор



А.П. Прокопчук

Календарный учебный график
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 75 имени Игоря Серова»
на 2025 – 2026 учебный год

Начало учебного года	01.09.2025 г.	Сроки, количество дней
1 учебная четверть	02.09.2025 – 25.10.2025	8 недель
Осенние каникулы	26.10.2025 – 04.11.2025	10 дней
2 учебная четверть	05.11.2025 – 30.12.2025	8 недель
Зимние каникулы	31.12.2025 – 11.01.2026	12 дней
3 учебная четверть	12.01.2026 – 28.03.2026	11 недель
Дополнительные каникулы для первоклассников	14.02.2026 -23.02 2026	10 дней
Весенние каникулы	29.03.2026 – 05.04.2026	8 дней
4 учебная четверть	06.04.2026 – 23.05.2026	7 недель
Окончание учебного года	23.05.2026	

Учебный год составляет для 1 классов – 33 учебные недели

для 2 – 8,10 классов – 34 учебные недели

для 9,11 классов – 34 учебные недели (не включая экзаменационный период)

Приложение № 2
к приказу 03-01/66-29
от 01.09.2025 г.

График дежурства администрации
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 75 имени Игоря Серова»
на 2025-2026 учебный год

День недели	Время	ФИО
Понедельник	07.30-14.00	Прокопчук Алла Павловна
	14.00-18.00	Павлова Лариса Юрьевна
Вторник	07.30-14.00	Яценко Татьяна Александровна
	14.00-18.00	Уткина Любовь Константиновна
Среда	07.30-14.00	Павлова Лариса Юрьевна
	14.00-18.00	Маругина Наталья Александровна
Четверг	07.30-14.00	Уткина Любовь Константиновна
	14.00-18.00	Силкина Вероника Владимировна
Пятница	07.30-14.00	Маругина Наталья Александровна
	14.00-18.00	Яценко Татьяна Александровна
Суббота	07.30-14.00	по скользящему графику