

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
ИМЕНИ И.В.ПАНФИЛОВА ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 25.08.2025 г.

№ 359 - Од

г. Белореченск

О режиме работы МБОУ СОШ 5 г. Белореченска в 2025-2026 учебном году

Для четкой организации труда учителей и школьников, на основании письма Роспотребнадзора от 12.08.2020 г. №02/16587-2020-24 и Минпросвещения РФ от 12.08.2020 г. №ГД-119203 «Об организации работы общеобразовательных организаций», Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (далее – СП 2.4.3648-20), Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (далее – СанПиН 1.2.3685-21), методических рекомендаций, письма Роспотребнадзора от 08.05.2020 г. №№ 02/8900-2020-24, МР 3.1/2.4.0178/1-20 «О направлении рекомендаций по организации работы образовательных организаций», письма Минпросвещения России от 03.06.2020 г. № ВБ-1194/03 «О направлении информации» приказываю:

1. Установить следующий режим работы учебно-воспитательного процесса: занятия в новом учебном году начать с 01.09.2025 г., проводить в две смены. Продолжительность урока 40 минут.

Расписание звонков 1-х классов 1 смена в 2025-2026 учебном году

	<u>1 полугодие</u>	<u>2 полугодие</u>
№ урока	время	время
1	08.00 – 08.35	08.00 – 08.40
2	08.45 – 09.20	08.50 – 09.30
Динамическая пауза	09.20 – 10.00	09.30 – 10.10
3	10.00 – 10.35	10.10 – 10.50
4	10.45 – 11.20	11.00 – 11.40
5		11.50 – 12.30

Расписание звонков 2-3-х классов в 2025-2026 учебном году

	<u>1 смена</u>		<u>2 смена</u>	
№ урока	Время урока	Перемена (мин.)	Время урока	Перемена (мин.)
1	08.00 – 08.40	10	13.20 – 14.00	10
2	08.50 – 09.30	20	14.10 – 14.50	20
3	09.50 – 10.30	20	15.10 – 15.50	20
4	10.50 – 11.30	10	16.10 – 16.50	10
5	11.40 – 12.20		17.00 – 17.40	

--	--	--	--	--

Расписание звонков для 4-х классов в 2025-2026 учебном году

№ урока	1 смена		2 смена	
	Время урока	Перемена (мин.)	Время урока	Перемена (мин.)
1	08.00 – 08.40	10	13.20 – 14.00	10
2	08.50 – 09.30	20	14.10 – 14.50	20
3	09.50 – 10.30	20	15.10 – 15.50	20
4	10.50 – 11.30	10	16.10 – 16.50	10
5	11.40 – 12.20		17.00 – 17.40	

Расписание звонков для 5-9 классов в МБОУ СОШ 5 в 2025-2026 учебном году

№ урока	1 смена (1 поток)		1 смена (2 поток) со 2 урока	
	урок	перемена (мин)	урок	перемена (мин)
1	08.00-8.40	10		
2	08.50-9.30	20	08.50-9.30	20
3	09.50-10.30	20	09.50-10.30	20
4	10.50-11.30	10	10.50-11.30	10
5	11.40-12.20	10	11.40-12.20	10
6	12.30-13.10	10	12.30-13.10	10
7	13.20-14.00	10	13.20-14.00	10
			14.10-14.50	
№ урока	2 смена (1 поток)		2 смена (2 поток)	
	урок	перемена	урок	перемена
1	12.30-13.10	10		
2	13.20-14.00	20	13.20-14.00	20
3	14.20-15.00	20	14.20-15.00	20
4	15.20-16.00	10	15.20-16.00	10
5	16.10-16.50	10	16.10-16.50	10
6	17.00-17.40	10	17.00-17.40	10
7	17.50-18.30		17.50-18.30	

Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): в 5-8 классах - 2,5 ч., в 9 классах – 3,5 ч

**Расписание звонков для 10-11 классов в МБОУ СОШ 5
в 2025-2026 учебном году**

№ урока	1 смена (1 поток)		1 смена (2 поток) со 2 урока	
	урок	перемена (мин)	урок	перемена (мин)
1	08.00-8.40	10		
2	08.50-9.30	20	08.50-9.30	20
3	09.50-10.30	20	09.50-10.30	20
4	10.50-11.30	10	10.50-11.30	10
5	11.40-12.20	10	11.40-12.20	10
6	12.30-13.10	10	12.30-13.10	10
7	13.20-14.00	10	13.20-14.00	10

№ урока	1 смена (1 поток)		1 смена (2 поток) со 2 урока	
	урок	перемена (мин)	урок	перемена (мин)
			14.10-14.50	

Учебный период	Сроки учебных периодов	Количество учебных недель	Сроки каникул	Количество каникулярных дней
1 четверть	01.09.2025-24.10.2025 г.	8 недель	25.10.2025 по 02.11.2025 г.	9
2 четверть	05.11.2025-30.12.2025 г.	8 недель	31.12.2025 по 11.01.2026 г.	12
3 четверть	12.01.2026–27.03.2026 г.	11 недель	28.03.2026 по 05.04.2026 г.	8
1 класс	Дополнительные каникулы		16.02.2026 - 22.02.2026 г.	8
4 четверть	06.04.2026–26.05.2026 г.	7 недель	27.05.2026-31.08.2026	
ИТОГО	1 класс - 33 учебные недели; 2-4, 5-11 классы – не менее 34 учебных недель;		29 каникулярных дней 1 класс – 37 каникулярных дней	

Для учащихся 1 классов:	
1 четверть – с 01.09.25 – 24.10.25	
2 четверть – с 05.11.2025- 30.12.2025	
3 четверть – с 12.01.2026– 27.03.2026	
с 16.02.-22.02.2026 (дополнительные каникулы)	
4 четверть – с 06.04.2026– 26.05.2026	
Для учащихся 2-11 классов	
1 четверть – с 01.09.25 – 24.10.25	
2 четверть – с 05.11.2025- 30.12.2025	
3 четверть – с 12.01.2026– 27.03.2026	
4 четверть – с 06.04.2026– 26.05.2026	

Продолжительность каникул			
Каникулы	Сроки	Количество дней	Выход на занятия
Осенние	с 25.10.2025 по 02.11.2025 г.	9 дней	05.11.2025
Зимние	с 31.12.2025 по 11.01.2026 г.	12 дней	12.01.2026
Дополнительные (для 1 класса)	с 16.02.2026 -22.02.2026 г.	8 дней	23.02.2026
Весенние	с 28.03.2026 по 05.04.2026 г.	8 дней	06.04.2026
Летние	с 27.05.2026-31.08.2026		

1 класс - 33 учебные недели, 2 - 9, 10 - 11 классы – 34 недели;

по 5-ти дневной рабочей неделе обучаются 1-11.

2. Занятия в 1-11 классах проводить по кабинетной системе.

3. В соответствии с планом комплектования и количеством учащихся открыть 44 классов-комплектов.

4. Закрепить за классами следующие кабинеты:

класс	смена	Кол-во классов-комплектов	ФИО классного руководителя	№ кабинета	Телефон
1а	1	3	Быкова Ирина Алексеевна	21	8918-920-53-67

1б	1		Федотенко Лариса Александровна	2	8918-327-64-05
1в	1		Шахторина Анжела Михайловна	3	8918-363-15-97
2а	1		Пугачева Мрина Викторовна	42	8918-218-12-28
2б	2	3	Скорик Анна Сергеевна	22	8928-470-65-14
2в	1		Цьома Елена Витальевна	5	8928-467-80-37
3а	1		Иванова Ирина Анатольевна	41	8918-266-07-28
3б	1	3	Степанова Яна Ибрагимовна	4	8918-329-49-33
3в	2		Озерова Ирина Григорьевна	3	8918-498-32-59
4а	1		Гонезук Замира Азаматовна	1	8918-421-53-03
4б	1	4	Петраковец Елена Владимировна	22	8918-330-85-18
4в	2		Быкова Ирина Алексеевна	21	8918-920-53-67
4г	2		Брызгалова Светлана Ивановна	1	8918-313-85-60
13 классов-комплектов					
5а	1		Мартыненко Елена Владимировна	26	8918-630-09-82
5б	1		Плохая Наталья Игоревна	29	8918-145-99-24
5в	1	5	Богдан Елена Андреевна	10	8918-156-20-99
5г	1		Угрюмова Валерия Витальевна	54	8918-272-18-40
5д	1		Бушова Алина Денисовна	23	8988603-07-59
6а	1		Дегтярева Наталья Викторовна	49	8918-484-58-80
6б	2	5	Епископосян Мария Васильевна	23	8918-365-20-14
6в	1		Шубина Татьяна Геннадьевна	11	8918-075-03-22
6г	2		Романова Ирина Борисовна	25	8918-344-82-64
6д	2		Игнатовская Анастасия Сергеевна	30	8952-839-74-88
7а	1		Горбулина Татьяна Геннадьевна	9	8988-363-54-84
7б	1		Денисова Анастасия Петровна	7	8918-629-22-39
7в	1	6	Махнутина Наталья Юрьевна	46	8918-294-84-69
7г	2		Арутюнова Нона Кимовна	26	8918-417-71-80
7д	1		Бендус Людмила Эльмаровна	53	8918-363-89-33
7е	2		Авдонина Маргарита Евгеньевна	51	8918-924-75-44
8а	1		Тесля Татьяна Владимировна	25	8918-255-62-01
8б	1	6	Клюшниченко Ирина Яковлевна	6	8918-464-45-41
8в	1		Келеш Татьяна Анатольевна	30	8989-809-71-10
8г	1		Архипова Анжелика Анатольевна	10	8918-481-39-33
8д	1		Мишукова Наталья Владимировна	54	8988-558-08-12
8е	1		Астахова Светлана Александровна	48	8918-988-22-11
9а	1		Горева Татьяна Владимировна	31	8918-260-66-15
9б	1	5	Ляхова Светлана Сергеевна	32	8918-365-18-55
9в	1		Алексеев Алексей Николаевич	50	8928-426-93-28
9г	1		Рязанов Валерий Алексеевич	55	8918-188-95-15
9д	1		Богдалова Юлия Сергеевна	30	8918-294-84-98
27 классов комплектов					
10а	1		Резниченко Татьяна Николаевна	24	8918-226-04-76
10б	1	2	Кошаташян Ася Леоновна	47	8918-176-62-92
11а	1		Грибова Светлана Викторовна	33	8918-326-07-68
11б	1	2	Колодяжная Оксана Николаевна	28	8918-483-50-37
44 класса-комплекта					
Итого классов-комплектов					

5. Уборку кабинетов, проветривание, дезинфекцию, влажную уборку, производить согласно составленных графиков (приложение 2а, 2б).
6. Время начала работы каждого учителя - за 20 мин. до начала первого урока.
7. Внесение изменений в электронные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляется секретарем Досекиной Н.В. по указанию директора школы.
8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования), без разрешения администрации школы.
9. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
10. Запретить проведение массовых внеклассных мероприятий, превышающее допустимое количество. Пребывание учителей, сотрудников в здании школы допускается только до 21.00 часа – ответственная заместитель директора по ВР Колодяжная О.Н.
11. Классным руководителям в каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
12. Не допускать на уроках учеников в верхней одежде, без формы и без сменной обуви.
13. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета, имеющегося в нем имущества, несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в данном кабинете.
14. Курение учителей и учеников в здании и на территории школы категорически запрещается.
15. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3-го класса.
16. Классные руководители, сопровождают детей в столовую в строго выделенное для классов время, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.
17. Посторонние лица, не относящиеся к учебному процессу, не допускаются на уроки без разрешения директора. Родителям обучающихся разрешен вход в школу только в случаях экстренной необходимости.
18. Категорически запрещается производить замену уроков и рабочих кабинетов по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
19. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
20. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории.
21. Рабочее время работников МБОУ СОШ 5 определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.
22. В учреждении устанавливается продолжительность рабочей недели шестидневная с одним выходным днем и пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.
23. В МБОУ СОШ 5 устанавливается:
 - 23.1. пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье для административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала: директор, социальный педагог, учителей 1-11 классов, библиотекарь, специалист по кадрам, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, дворник.
24. Ответственность за сохранность спортивного инвентаря возложить на учителей физкультуры Мартиросова М.С., Романову И.Б.
25. Всем классным руководителям до 01.10.2025 г. проверить наличие материальных ценностей в кабинете, произвести сверку с заместителем директора по административно-хозяйственной работе и подготовить кабинет к инвентаризации. Обратит внимание на маркировку инвентаря.
26. Заместителю директора по АХР, обеспечить классные комнаты и кабинеты маркированным инвентарем.
27. Классным руководителям обеспечить наличие рабочей формы для работы в мастерских и спортивной формы для уроков физической культуры до 01.09.2025 г.
28. Учителям труда (технологии), химии, физики, биологии, информатики, ОБЗР до 09.09.2025 г. провести с учащимися инструктаж по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда. Принять все меры по их выполнению. Иметь журнал по технике безопасности в классах с подписями учащихся. Ответственность за выполнение данного пункта приказа возложить на заместителя директора по АХР.

29. Учителям физической культуры проводить занятия на открытом воздухе при соответствующих условиях.

30. Всем классным руководителям до 05.09.2025 г. проверить наличие личных дел и медицинских документов учащихся, на учащихся 1-х классов завести личные дела. Ответственность за выполнение данного пункта приказа возложить на секретаря Досекину Н.В.

Директор МБОУ СОШ 5

Проект внесен:

заместителем директора по УВР



Ермиш

Ф.А. Панеш

Е.В. Мартыненко