| БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ<br>СТӘРЛЕТАМАҠ ҠАЛАҺЫ<br>ҠАЛА ОКРУГЫНЫҢ<br>«НИКОЛАЙ ИВАНОВИЧ СУХАНОВ<br>ИСЕМЕНДӘГЕ<br>33-СӨ УРТА ДӨЙӨМ<br>БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘКТӘБЕ»<br>МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ<br>БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ | | МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ<br>ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ<br>«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ<br>ШКОЛА №33»<br>ИМЕНИ<br>СУХАНОВА НИКОЛАЯ ИВАНОВИЧА<br>ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК<br>РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН |
|---|---|---|

ИНН 0268045809 ОГРН 1070268002485
453105, г. Стерлитамак,
ул. Водолаженко, 2 «А»,
тел/факс 8(3473) 33-23-01
e-mail: school33_66@list. ru

**Выписка из приказа № 415 от «28» августа 2026 г.**
*О режиме работы МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова»*
*г. Стерлитамак РБ в 2026-2027 учебном году*

В соответствии со ст. 28 ФЗ от 29.12.2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», СП 2.2.4285-26 (требования к безопасности условий труда в части, касающейся образовательных организаций), приказом Минпросвещения РФ 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», приказом Минпросвещения России от 09.10.2024 № 704 «О внесении изменений в ФОП НОО, ФОП ООО и ФОП СОО и введении стандартизированных требований изучения учебных дисциплин; приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», приказами Минпросвещения России от 8 октября 2025 года №729 и от 10 ноября 2025 года №808 О внесении изменений в федеральные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, письмом Министерства просвещения РФ от 7 июля 2026 г. № ОК-1948/03 О направлении рекомендаций, письмом Министерства просвещения Республики Башкортостан от 29.07.2026 г. №01.1-05/481 О направлении рекомендуемого учебного календарного графика для общеобразовательных организаций Республики Башкортостан в 2026-2027 учебном году, в целях рациональной организации функционирования МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова» г.Стерлитамак РБ в 2026-2027 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся, создания безопасных условий труда, обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе образовательной деятельности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обеспечить безопасный режим функционирования образовательной деятельности с усилением пропускного и внутри объектового режима (отв.: директор школы Кустова И.В.);
2. Обеспечить реализацию Основных образовательных программ на всех уровнях общего образования в соответствии с утвержденным расписанием занятий.
2. Установить дату начала 2026-2027 учебного года 1 сентября 2026 года (вторник) и завершение 26 мая 2027 года (среда).

3. Учебный год составляют учебные периоды:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **I четверть** | **I-XI классы** | **8 недель** | **38 учебных дней** | **01.09-23.10.2026** |
| **II четверть** | I-XI классы | **8 недель** | **40 учебных дней** | **05.11-30.12.2026** |
| **III четверть** | I классы | **10 недель** | **46 учебных дней** | **11.01-12.02.2027 24.02-26.03.2027** |
| II-XI классы | 11 недель | **51 учебный день** | | **11.01-26.03.2027** |
| **IV четверть** | I-XI классы | **7 недель** | **35 учебных дней** | **05.04-26.05.2027** |
| **ИТОГО:** | I классы | **33 недели** | **159 учебных дней** | **01.09.2026-26.05.2027** |
| II-XI классы | 34 недели | | **164 учебных дня** | |
| Количество дней, подлежащих организации питания обучающихся * | I классы | **33 недели** | **159 учебных дней** | |
| II-XI классы | 34 недели | | **164 учебных дня** | |

4. После окончания учебного периода следуют каникулы.

| | | |
|---|---|---|
| Осенние | 24.10 – 03.11.2026 | 9 календарных дней |
| Зимние | 31.12.2026 – 10.01.2027 | 11 календарных дней |
| *Дополнительные для 1-классников* | *13.02 – 21.02.2027* | *7 календарных дней* |
| Весенние | 27.03 – 04.04.2027 | 9 календарных дней |
| Летние | 27.05 – 31.08.2027 | 97 календарных дней |
| **ИТОГО:** | 1 классы | 133 календарных дня |
| 2-11 классы | 126 календарных дней | |

5. Установить в 2026-2027 учебном году **пятидневную учебную неделю**;

5.1. Для сотрудников образовательного учреждения установить **шестидневную рабочую неделю** с использованием субботы в качестве методического дня, и (или) в соответствии с планом работы образовательного учреждения. В режим работы каждого педагогического работника включается:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических и методических советов;
- работа по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, дети которых обучаются на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно - бытовых условий;
- работа с документацией в соответствии с приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

6. Основная образовательная программа общеобразовательной организации реализуется через урочную и внеурочную деятельность. Часы внеурочной деятельности могут быть

реализованы как в течение учебной недели, каникул, в выходные и нерабочие праздничные дни. Внеурочная деятельность организуется на добровольной основе в соответствии с выбором участников образовательных отношений. Режим внеурочной деятельности, занятий в кружках и секциях устанавливается расписанием.

6.1. Внеурочная деятельность является обязательной. Внеурочная деятельность в зависимости от уровня образования осуществляется по различным направлениям, формам организации (курсы по выбору, проектная деятельность, образовательные, спортивные и досуговые мероприятия), регламентируется планом внеурочной деятельности.

7. Организовать с 1 сентября 2026 года по понедельникам (первым уроком) проведение еженедельных информационно-просветительских занятий патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном» (34 часа в учебном году);

7.1. По четвергам (первым уроком) – занятия по профориентации «Россия – страна возможностей» для обучающихся 6-11-х классов (34 часа в учебном году);

8. Учебные занятия в школе организовать в две смены: **начало уроков в первую смену в 8:00.,** Занятия второй смены заканчиваются **не позднее 19:00**, за исключением понедельника, в связи с проведением внеурочного мероприятия;

9. Утвердить расписание звонков на 2026-2027 учебный год; (приложение 1);

10. Установить продолжительность уроков 40 мин, занятий внеурочной деятельности во всех классах – 40 минут;

- перемены – не менее 10 минут;
- перерывы для питания – не более 20 минут;

11. Для обучающихся 1-ых классов используется «ступенчатый» режим обучения: в первом полугодии –в сентябре, октябре –по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; во втором полугодии –в январе –мае –по 4 урока по 40 минут каждый.

12. Освоение образовательных программ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся на уровне начального общего, основного общего - **по четвертям;** среднего общего образования - **по полугодиям;**

13. Установить начало рабочего дня:

- **дежурного администратора с 07 ч. 30 мин**. по следующему графику:

| **День недели** | Ф.И.О. дежурного администратора |
|---|---|
| **понедельник** | Гришина О.Н. |
| **вторник** | Фахретдинов В.Р. |
| **среда** | Даутова Т.Ю. |
| **четверг** | Файзуллина Л.Р. |
| **пятница** | Арасланова Г.Г. |
| **суббота** | по отдельному графику |

**- дежурного учителя – не позднее, чем за 20 минут до начала уроков;**

**- учителей-предметников – не позднее, чем за 20 минут до начала урока.**

14. Запретить использование мобильной связи во время учебного процесса.

15. Во время перемен обучающиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки.

16. Во время урока проводить проветривание рекреаций в соответствии с графиками

17. Нахождение обучающихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, санитарно-гигиенический режим, безопасность обучающихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся на вахте. Учитель, ведущий урок в кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и своевременное возвращение их на место хранения. Не допускается передача ключей через обучающихся, уносить их из школы.

18. Дежурный администратор по окончании рабочего дня обязан проверить наличие ключей на вахте;

19. Классные (электронные) журналы и всю отчетную документацию заполняет только классный руководитель и учитель - предметник согласно инструкции по ведению электронного журнала;
20. Изменения в расписании учебных занятий, спортивных секций, кружков разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
21. Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.
22. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок несет полную ответственность за жизнь и безопасность детей, на переменах ответственность за жизнь и безопасность детей возложить на дежурного в рекреациях учителя. Запретить удаление обучающихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на них.
23. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы, письменного запроса организаций мероприятий, заявления родителей (законных представителей).
24. Педагоги, сотрудники и обучающиеся школы обязаны неукоснительно соблюдать требования контрольно - пропускного режима, для этого они пользуются электронными пропусками установленного образца. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, заменяющего его.
25. Организовать горячее питание обучающихся. Питание школьников строго в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям сопровождение обучающихся в буфет, столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи. **Ответственность за организацию питания возложить на заместителя директора Гришину О.Н.**
26. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами обучающихся и учителей в соответствии с графиком. **Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства и общее руководство дежурством по школе возлагается на заместителя директора Гришину О.Н., в ее отсутствие на заместителя директора Даутову Т.Ю.**
27. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. **Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинетах.**
28. Присутствие обучающихся в верхней одежде не допускается. Перед началом урока обучающиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе. Гардеробы во время уроков держать закрытыми.
29. При возникновении ЧС, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающими, свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации школы, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к фельдшеру школы, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям пострадавшего.
30. В целях обеспечения мер безопасности во время образовательной деятельности, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей (законных представителей) и других лиц.
31. Классным руководителям допускается проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в дистанционной форме с использованием телефонной связи, видеоконференций, другие бесконтактные способы; обеспечить сопровождение детей после окончания уроков до гардероба.
32. Предоставление выходных дней с сохранением заработной платы работнику, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменно заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

33. Заместителям директора Даутовой Т.Ю., Файзуллиной Л.Р., Гришиной О.Н. обеспечивать, в соответствии с планом ВСОКо, проверку классных электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, спортивной и кружковой работы с последующим предоставлением справки о результатах проверки;
34. Педагогам категорически запрещается вести прием родителей во время уроков, впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.
35. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензии, ответственных лиц и т.д.).
36. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний, в том числе в дистанционном формате:
- оперативные совещания - понедельник с 13.40 до 14.00 (1 раз в неделю);
- административные совещания пятница с 13.00 до 13.45 (1 раз в неделю);
- совещания при заместителях директора - пятница.
37. Ответственность за выполнение мероприятий настоящего приказа возложить на закрепленных приказом должностных лиц, контроль оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ №33 им. Н.И. Суханова»
г.Стерлитамак РБ И. В. Кустова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0081B288C256D271E451613EBCBA3089C2
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33 ИМЕНИ СУХАНОВА НИКОЛАЯ ИВАНОВИЧА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
Действителен: с 25.09.2025 до 19.12.2026