

ПРИКАЗ

Об организованном начале 2025-2026 учебного года.

№ 191

от 01.09.2025 года

В соответствии со статьей 28 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки РСО - Алания №698 от 06 августа 2025 г. «О начале 2025-2026 учебного года в РСО-Алания», приказом Управления образования №303 от 12.08.2025 «Об организованном начале 2025-2026 учебного года в образовательных организациях Моздокского района» и в связи с проведением Дней памяти жертв террористического акта в средней школе №1 г. Беслана 1-3 сентября 2004 года, а так же для обеспечения организованной работы учебно-воспитательного комплекса и четкой организации труда учителей и школьников

П Р И К А З Ы В А Ю :

С 1 сентября 2025 года установить следующий регламент работы УВК:

1. Считать 1 сентября 2025 года началом осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

- 1 сентября 2025 г. провести:

1 урок - Классный час «Разговор о важном»,

2 урок – «Урок безопасности»

- со 2 по 3 сентября провести мероприятия, посвященные памяти жертв террористического акта в средней школе №1 г. Беслан 1-3 сентября 2004г., уроки мира, памятные и просветительские мероприятия

- 4 сентября 2025 года в 8:30– провести торжественную линейку посвященную началу 2025-2026 учебного года и Дню знаний

- 06.09.2025 года - считать днем начала осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2. При проведении торжественных мероприятий предусмотреть:

- церемонию поднятия Государственного флага и исполнения Государственного гимна Российской Федерации;

- чествование педагогических работников, в том числе народных заслуженных учителей Российской Федерации, ветеранов педагогического труда, молодых педагогических работников;

- выступления родителей обучающихся;

- выступления представителей Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых».

3. Зам. дир. по УВР Галустовой С.М.:

- обеспечить функционирование учебного процесса,

- своевременно выставить расписание в Дневник.ру.

4. Обучение в 2025-26 учебном году проводить в одну смену.

- В 8 ч. 30 мин. начинаются все уроки

- Предварительный звонок на первый урок в 8 ч. 25 мин.

- Расписание звонков на уроки:

1. 08.30 - 09.10 - перемена 10 мин.

2. 09.20 - 10.00 - перемена 15 мин.

3. 10.15 - 10.55 - перемена 20 мин.

4. 11.20 - 12.00 - перемена 15 мин.

5. 12.10 - 12.50 - перемена 10 мин.

6. 13.00 - 13.40 - перемена 10 мин.

7. 13.50 - 14.30

- Установить перед началом первого урока за 5 минут предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете. Классные руководители и дежурные учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают соблюдение дисциплины учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

- проводить в 1-11 классах урок «Разговор о важном» - по понедельникам
- проводить в 6-11 классах уроки "Россия - наши горизонты" - по четвергам.

5. Баратовой Т.А. составить график уборки кабинетов, закрепленных участков двора и помещений производить ежедневно.

Генеральную уборку проводить в последнюю пятницу каждого месяца.

6. Учитель, ведущий последний урок, выключает свет, закрывает окна в кабинете, выводит детей класса, оставляет кабинет в полном порядке.

7. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут (т.е 8.10) до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

8. Всех учащихся аттестовать по четвертям во 2-9 классах и по полугодиям в 10-11 классах.

9. Сроки каникул: согласно графику Министерства образования и науки РСО-Алания. (Приложение 1)

10. Внесение изменений в электронные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель по указанию директора школы, проводится запись номера приказа и его дата. Учитель несет персональную ответственность за ведение школьной документации. Запрещается некорректное заполнение электронных журналов, несвоевременное выставление оценок за контрольные и самостоятельные работы. Оценки за урок и домашнее задание должны быть выставлены не позднее 17:00. Классные руководители несут персональную ответственность за своевременную запись в электронном журнале о прибытии, выбытии, переводе, повторном обучении и условном переводе учащихся.

11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков без уважительной причины, а также на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

12. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, также как и кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, кружков дополнительного образования, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях школы допускается только до 19.00 часов.

13. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

14. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде. Ввести во всех классах школьную форму по нормам, разработанным Управляющим советом школы.

15. Категорически запрещено учащимся и сотрудникам пользоваться сотовыми телефонами во время урока.

16. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

17. Курение учителей и учеников в школе и на территории двора категорически запрещается.

18. Каждый учитель отвечает за использование энергоресурсов и сохранность теплового, светового, водного режимов в классе, где дается урок.

19. Определить время обедов детей: режим питания по графику.

Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми, обеспечивают порядок. Прием пищи детьми производится в установленных помещениях.

20. Кл.руководители 1-11 классов

- провести разъяснительную работу с родителями учащихся по регистрации в системе Дневник.ру, в мессенджере МАХ, регистрация в госуслугах, получение паролей родителями и детьми.

- проинформировать в срок до 31.08.2025 года обучающихся и их родителей (законных представителей) о режиме функционирования школы и действий ограничительных мер в 2025/26 учебном году.

21. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
22. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителям без разрешения администрации.
23. Запрещается сокращать уроки или отпускать детей с последнего урока.
24. Сотрудники своевременно ставят в известность директора или администрацию о получении больничного листа.
25. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания приказа на то директора школы.
- Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или любой другой сотрудник УВК, который назначен приказом директора.
26. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании УВК, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
27. Учителя физкультуры несут ответственность за сохранность спортивного зала, раздевалок и инвентаря. Не допускают в зал детей без спортивной обуви и соответствующей формы, обеспечивают контроль за процессом переодевания детей в раздевалках. В случае нанесения ущерба принимают меры по его устранению. По окончании года составляют акт о состоянии зала и спортивного инвентаря совместно с зам. директором по АХЧ Баратовой Татьяной Алексеевной. Уроки в теплое время года могут проводиться на свежем воздухе.
28. Зам.директора по АХЧ - Баратова Т.А.:
- контролирует и отвечает за техническое и санитарное состояние школы, рациональное использование энергоресурсов и своевременное выполнение инструкций и приказов.
 - проводит внеплановые инструктажи с сотрудником охраны, сторожами, персоналом по вопросам безопасности образовательной организации
 - 28 августа 2025 года проводит совместно с ответственными общероссийское учение по ЧС и принимает меры по обеспечению антитеррористической безопасности образовательной организации.
 - обеспечивает бесперебойную работу технического персонала, привлекает их к ремонтным работам в период каникул, отвечает за сохранность школьного имущества.
 - в срок до 30.08.2025 года обеспечивает готовность территории, инвентаря и оборудования для проведения праздничных мероприятий, посвященных празднованию Дня знаний.
 - продолжить соблюдать в первом учебном полугодии 2025/26 учебного года проведение санитарных мероприятий;
 - регулярное использование оборудования по обеззараживанию воздуха;
 - проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режимом работы школы;
 - проведение антисептической обработки рук при входе в здание школы, помещения для приема пищи и санитарные узлы;
 - проведение еженедельной генеральной и ежедневной влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей.
- Меры антитеррористической безопасности:
- усиленный пропускной и внутриобъектовый режим;
 - запрет на въезд автотранспорта на территорию школы;
 - усиленные контрольные проверки обучающихся, работников, иных лиц, посещающих школу по служебной надобности.
29. Зам. директора: Бондаревой Т.А., Галустовой С.М., Баратовой Т.А., Ивлевой С.М., Волковой Е.С., Трифановой М.А.:
- обеспечить реализацию образовательных программ в соответствии с ФГОС и учебными планами, утвержденными на 2025-26 учебный год;
 - утвердить расписание занятий, внеурочной деятельности, работы кружков, секций и программ воспитания до 4 сентября 2025 года;
 - обеспечить педагогов методической и цифровой поддержкой, а также доступом к образовательным платформам и ресурсам;
 - разместить образовательные и нормативные документы на официальном сайте;
 - обеспечить наличие доступной среды для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- провести внеплановые инструктажи сотрудников охраны, сторожей, персонала по вопросам безопасности на объектах образовательной организации;
- принять меры по закреплению в образовательной организации молодых специалистов, обеспечить функционирование системы наставничества;
- продолжить работу по повышению квалификации педагогических работников и их аттестации в соответствии с профессиональными стандартами.

30. Зам.директора по ВР Бондаревой Т.А.:

- провести необходимые организационные мероприятия по подготовке к торжественной линейке, 04.09.2025 года посвященной Дню знаний и началу учебного года.
- при проведении торжественного мероприятия предусмотреть церемонию поднятия Государственного флага Российской Федерации и исполнением Государственного гимна Российской Федерации.

- сформировать на 2025-2026 учебный год журналы внеурочной деятельности.

31. Гл. бухгалтер школы несет ответственность за своевременное оформление документов по заработной плате, оплате счетов и обеспечивает координацию работы с соответствующими службами и учреждениями. Участвует в составлении смет, следит за исполнением документации согласно должностной инструкции.

32. Волковой Е.С. провести необходимые мероприятия по формированию электронных журналов и базы данных по обучающимся в программе Дневник.ру.

33. Ивановой О.А. ответственной за сайт разместить настоящий приказ на информационных стендах и официальном сайте школы.

Директор



Молодых В.Н.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643106

Владелец Молодых Валентина Николаевна

Действителен с 14.03.2025 по 14.03.2026