

муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс «Взлёт»
г.Рыбинск Ярославская область

ПРИКАЗ

01.09.2026г.

№ 01-10/ 591

**О регламентации работы МОУ СОШ
«Образовательный комплекс «Взлёт»
в 2026-2027 учебном году**

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 28), Уставом муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс «Взлёт», Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения в 2026-2027 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе образовательной деятельности в соответствии с распорядительными актами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Министерства просвещения Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организация обучения.

- 1.1. Организовать с 01.09.2026г образовательный процесс в структурных подразделениях МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Взлет» в соответствии с уровнями образования:

Дошкольное образование – структурные подразделения Центры развития ребёнка - детские сады № 6, 20, 34, 92, 105, 113, 115. Общей численностью 1174 воспитанника.

Начальное общее образование. Основное общее образование, среднее общее образование - структурные подразделения ЦО № 23, 24, 30. Общей численностью 2262 учащихся.

2. Организация работы в Центрах образования № 23,24,30:

- 2.1. Проводить обучение учащихся 1-11 классов во всех Центрах образования по 5- дневной учебной неделе в первую смену.

2.2. Утвердить:

- Календарный учебный график на 2026-2027 учебный год. **Приложение 1.** Установить продолжительность учебного года в количестве 34 учебных недель для 2-11 классов, 33 учебные недели для 1-х классов.
- Расписание звонков для 2-4 х классов, по Центрам образования. **Приложение 2.**
- Расписание звонков для 1-х классов, по центрам образования. **Приложение 3.**
- График организации питания обучающихся в столовой, ответственного за организацию питания в ЦО и лиц, осуществляющих контроль за организацией горячего питания обучающихся, в соответствии с приказом директора ЦО. **Приложение 4.**

- Режим работы Группы присмотра и ухода (ГПД), в соответствии с приказом директора ЦО. Приложение 5.
 - Расписание урочной и внеурочной деятельности учащихся, в соответствии с приказом директора ЦО. Приложение 6.
 - График работы Административного состава МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Взлёт». Приложение 7.
 - Расписание уроков администрации «Образовательного комплекса «Взлёт» и директоров ЦО. Приложение 8.
- 2.3. Утвердить график школьных каникул:
- осенние – 26 октября – 04 ноября 2026г., выход 5 ноября 2026г.
 - зимние – 31 декабря 2026г. – 11 января 2027г., выход 12 января 2027г.
 - дополнительные для 1 классов – с 15 февраля по 21 февраля 2027г., выход 22 февраля 2027г.
 - весенние – 25 марта – 04 апреля 2027г., выход 05 апреля 2026г.
- Окончание учебного года 27 мая 2027г.
- 2.4. Установить начало уроков в 8:00, проводить уроки в соответствии с расписанием, утвержденным приказом директора ЦО. Приложение 9.
3. Обеспечить с целью организации порядка и выполнения установленных положений по Охране труда (ОТ) и Технике безопасности (ТБ), а также санитарно-гигиенических норм следующие условия:
- 3.1. Учителям-предметникам проводить уроки с практическими занятиями в специальных кабинетах:
- технология – кабинет кулинарии и мастерские;
 - информатика;
 - физика;
 - химия.
- 3.2. Всем учителям-предметникам осуществлять:
- вход учащихся в кабинет в сопровождении учителя;
 - выход учащихся из кабинета с учителем после окончания урока;
 - выход учащихся из школы после последнего урока в соответствии с расписанием или при наличии разрешения классного руководителя, подписанного руководителем ЦО, приказа об освобождении, подписанного руководителей ЦО;
 - соблюдение учителями-предметниками, ответственными за кабинет, заведующими кабинетами режима проветривания и санитарно-гигиенических норм в течение учебного дня, а также осуществление контроля за проведением ежедневной уборки в закреплённых за классами кабинетах;
 - проведение генеральной уборки в учебных помещениях учащимися 5 – 11 классов (1 раз в четверть) согласно приказа руководителя ЦО;
 - организация дежурства учителей в период перемен согласно графику, утверждённому руководителем ЦО;
 - возложить на дежурных учителей следующие обязанности: поддержание дисциплины и порядка во время перемен; недопущение курения в помещениях и на территории школы, использования воспламеняющихся материалов, токсичных и задымляющих веществ; предупреждение травматизма учащихся; контроль за состоянием водопровода, канализации, системы отопления, электропроводки; контроль за нахождением в школе посторонних лиц; обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- 3.3. Осуществлять проветривание помещений школы по следующей схеме:
- во время уроков – помещения рекреаций и коридоров;
 - во время перемен – кабинетов.

4. Организовать внеурочную деятельность в рамках ФГОС в 1-11-х классах в соответствии с расписанием. **Приложение 10.**
5. Утвердить формы и сроки промежуточной аттестации во 2-11 классах: с 11 по 27 мая 2027 года. **Приложение 11.**

Формы проведения промежуточной аттестации: ВПР, тест, контрольная работа, интегрированный зачет.

- 5.1. Утвердить формы и сроки промежуточной аттестации для учащихся, имеющих по итогам учебного года академическую задолженность и переведённых условно:
 - 1 срок – первая неделя сентября (01.09-05.09.2027г.)
 - 2 срок – четвертая неделя сентября (22.09-26.09.2027г.)
- 5.2. Строго соблюдать работникам школы (ЦО 23,24,30), учащимся и их родителям (законным представителям), а также посетителям зданий и территории школы Федеральный Закон от 10.07.2001г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в части запрета курения в зданиях и на территории школы.
- 5.3. Возложить ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время уроков на педагогов, ведущих урок, во время перемен – на классных руководителей, дежурного учителя, согласно утверждённому графику дежурства.
- 5.4. Классным руководителям 1-6 классов организовать выход учащихся из школы по окончании учебного дня.
- 5.5. Общий контроль за безопасностью пребывания детей в школе возложить на директоров Центров образования: ЦО № 23 – Зубкову Л.А., ЦО № 24 – Дедкину И.И., ЦО № 30 – Пугачеву К.С.
- 5.6. Обеспечить пропускной режим в школе силами сотрудников частной охранной организации в соответствии с дополнительным соглашением к действующему договору. Исключить несанкционированный выход учащихся из здания во время образовательного процесса.
- 5.7. В соответствии с решением наблюдательного совета и общешкольного родительского комитета продолжить соблюдение делового стиля одежды (школьная форма) для учащихся 1-11 классов, согласно утвержденному стандарту школьной формы ГОСТ Р 71582-2024 «Одежда обучающихся (школьная форма)». **Приложение 12.**

6. Организация питания.

- 6.1. Назначить бракеражные комиссии на 2026-2027 учебный год в составе медицинского работника, закрепленного за ЦО, заведующего производством и ответственного за питание учащихся в ЦО. **Приложение 13.**
- 6.2. Организовать питьевой режим в школе через бутилированную воду, питьевые фонтанчики (при наличии).
- 6.3. Возложить ответственность за сопровождение детей в столовую и обратно, а также контроль за приёмом детьми пищи и обеспечение порядка в столовой на классных руководителей.
- 6.4. Назначить ответственным за организацию питания школьников и воспитанников МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Взлёт» директоров ЦО и заведующих ЦРР. Контроль возложить на заместителя директора по АХР МОУ СОШ «ОК «Взлёт» Сокко Ю.А.

7. Организация работы Групп присмотра и ухода (ГПД).

- 7.1. Организовать работу Групп присмотра и ухода для учащихся 1-2-х классов с 11:30 до 17:30 ежедневно, за исключением выходных дней (суббота, воскресенье).
- 7.2. Воспитателям ГПД разрешать уход детей после окончания работы групп только с родителями либо по письменному заявлению родителей (законных представителей) о самостоятельном уходе. Во всех остальных случаях уход ребёнка домой решается по согласованию с руководителем ЦО.

8. Об организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы

- 8.1. Организовать внеклассную и внешкольную воспитательную работу согласно плану работы по различным направлениям деятельности, утверждённому директором МОУ СОШ «Образовательный комплекс Взлёт», в том числе в рамках проектов «Разговор о важном», «Семьеведение», «Россия – мои горизонты», шахматы, курсы по функциональной грамотности и др.
- 8.2. Разрешить проведение мероприятий в школе до 20:00 часов согласно письменной заявке классного руководителя не позднее 3-х дней до мероприятия и после издания приказа на проведение мероприятия руководителем ЦО.
- 8.3. Разрешить проведение во внеучебное время экскурсий, походов, выходов с детьми в театр, на выставки согласно письменной заявке классного руководителя, с соблюдением соответствующих требований, не позднее 7 дней до мероприятия и после издания приказа на проведение мероприятия руководителем ЦО.
- В случае невозможности избежать потери уроков спланировать время отработки учебного материала и указать сроки в соответствующем приказе.
- 8.4. Разрешить участие в мероприятиях муниципального, областного и других уровней согласно приказам вышестоящих организаций и изданного в связи с этим приказа директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Взлёт».
- 8.5. Использовать спортивные залы ЦО для организации спортивно-оздоровительной работы с 8:00 до 21:00 понедельник - пятница, в субботу до 15:00ч. по утвержденному руководителем ЦО расписанию. Внесение любых, не согласованных с руководителем ЦО изменений в расписание занятий запрещено. Расписание занятий предоставить директору комплекса.
- 8.6. Назначить ответственными за профилактическую работу с обучающимися – (руководителями Совета профилактики) сотрудников ЦО. Приложение 14.
- Контроль за профилактическую работу в ЦО и ЦРР возложить на заместителя директора по ВР МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Взлёт» Михайлову Н.В.

9. Об административной и материальной ответственности педагогического состава и технического персонала МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Взлёт», о режимных моментах для сотрудников школы.

- 9.1. Педагогическому коллективу и техническому персоналу руководствоваться в своей работе:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Трудовым кодексом РФ,
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 года № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 года № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрирован Минюстом России 14 ноября 2013, регистрационный № 30384) с изменением, внесенным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 № 31;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Письмо Минпросвещения России от 13.02.2023 № ТВ-413/03 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования»);
- Уставом МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Взлёт»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Взлёт», от 01.10.2025 приказ № 01-10/4;
- локальными актами о дежурстве учителей по школе, о ведении школьного журнала, о дежурном классе по школе и т.д.;
- приказами по Учреждению и ЦО.

9.2. Педагогическому коллективу осуществлять деятельность в соответствии с утверждённым расписанием с учётом корректировок, связанных с производственной необходимостью (болезнь, командировка):

- замещение уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы запрещается;
- в случае заболевания учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя; выход на работу учителя, воспитателя, любого сотрудника после болезни допускается только по предъявлению администрации школы листа нетрудоспособности;
- приход учителя в школу - не позднее 10 минут до начала урока, учителей 1-4 классов не позднее 15 минут до начала урока, дежурный учитель – в 07.30;
- педагог несёт ответственность за вверенный в его пользование учебный кабинет и материально-технические средства.

9.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетелям происшествия немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному медицинскому работнику, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Дежурному учителю немедленно сообщать руководителю ЦО обо всех чрезвычайных ситуациях. Скрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся запретить.

В целях обеспечения мер безопасности во время образовательной деятельности, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и иных лиц. Классным руководителям и учителям-предметникам проводить текущую работу по взаимодействию с родителями в организованном порядке:

9.5. В случае приглашения (вызова) родителей в ЦО педагогический сотрудник выдаёт уведомление установленного образца, которое родители предъявляют на посту охраны;

9.6. В случае необходимости посетить учителя без предварительной договоренности, на посту охраны необходимо пояснить цель визита, фамилию учителя.

9.7. Учителю, ведущему последний урок, обеспечить сопровождение детей после окончания уроков до раздевалки.

10. Об организации обучения первоклассников в адаптационный период.

10.1. Согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования безопасности и (или) безвредности для человека фактора среды обитания», которые утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. № 2 в 1-ом классе.

10.2. Использовать ступенчатый режим обучения:

- в сентябре - октябре проводить 3 урока по 35 мин. каждый
- в ноябре - декабре проводить 4 урока по 35 мин. каждый
- январь - май проводить по 4 урока по 40 мин. Каждый

10.3. Проводить занятия по следующему расписанию звонков:

- 8:00 – 8:05 – зарядка
- 8:05 – 8:40 – 1 урок
- 9:00 – 9:35 – 2 урок
- 9:35 – 10:15 – динамическая пауза
- 10:15 – 10:50 – 3 урок
- 10:55 – 11:30 – 4 урок

10.4. Проводить занятия по утвержденному расписанию в соответствии с расписанием звонков, утвержденным в Приложении 6 настоящего приказа.

10.5. Динамическую паузу проводить на свежем воздухе при благоприятных и погодных условиях, а также безопасных.

10.6. На каждом уроке проводить физкультминутки и гимнастику для глаз.

10.7. Обучение вести в режиме безотметочного оценивания.

10.8. не допускать домашних заданий. Исключение составляют задания по желанию, творческого характера.

11. Организация платных дополнительных услуг.

11.1. Предоставлять в соответствии с запросом потребителей в 2026-2027 учебном году платные дополнительные услуги согласно реестру и Положению о платных услугах.

12. Циклограмма совещаний.

Утвердить следующую циклограмму проведения совещаний для работников МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Взлёт»:

<i>Понедельник:</i>	- Административные совещания (еженедельно) - Совещания при директоре МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Взлёт» (ежемесячно)
<i>Вторник:</i>	- Родительские собрания (1 раз в четверть)
<i>Среда:</i>	- Заседания НМС (1 раз в четверть). - Общешкольные спортивные мероприятия (еженедельно); - День профилактики правонарушений. Заседания совета профилактики (по плану работы);
<i>Четверг:</i>	- Малые и большие педагогические советы (1-2 раза в четверть); - Оперативные, производственные, методические совещания педагогов и работников школы (еженедельно); - ИМС, обучающие семинары, инструктажи педагогов и работников школы (1 раз в месяц); - Родительские конференции (1 раз в полугодие); - Заседание общешкольного родительского комитета, наблюдательного совета школы и др. (по плану работы) - ЕДИНЫЙ КЛАССНЫЙ ЧАС
<i>Пятница:</i>	- Общешкольные, внешкольные и внеклассные мероприятия.

13. Организация работы в ЦРР:

13.1. Установить 12-часовой режим работы в Центрах развития ребёнка – детских садах № 6, № 20, № 34, № 92, № 105, № 113, № 115 с 7.00–19.00 при пятидневной рабочей неделе. Выходными днями считать – субботу, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством РФ.

13.2. Установить график работы педагогического персонала:

- Воспитатели общеобразовательных групп – 6 часовой рабочий день (I смена – 7.00–13.00; II смена – 13.00–19.00; без перерыва на обед). Режим 36-часовой рабочей недели воспитателям обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов для каждого воспитателя. Доработка недостающего до 36 часовой недельной нагрузки времени - 6 часов распределяются для ликвидации производственной необходимости, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами.
- Воспитатели групп компенсирующей (комбинированной) направленности – 5 часовой рабочий день (I смена – 7.00–13.00; II смена – 13.00–17.00; без перерыва на обед). С целью взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников) после 17.00 увеличивается рабочее время воспитателя до момента ухода домой последнего ребёнка, и оплачивается как работа, выполняемая за пределами рабочего времени.
- Музыкальные руководители – 4,48 - часовой рабочий день (на 1 ставку), согласно личным графикам работы, утвержденным руководителем структурного подразделения. Приложение 15.
- Инструктор по физической культуре – 6 - часовой рабочий день (на 1 ставку), согласно личному графику работы, утвержденному руководителем структурного подразделения. Приложение 15.
- Учитель-логопед – 4 - часовой рабочий день (на 1 ставку), согласно личному графику работы, утвержденному руководителем структурного подразделения. Приложение 15.
- Педагог-психолог – 7,12 - часовой рабочий день (на 1 ставку), с перерывом на обед, согласно личному графику работы, утвержденному руководителем структурного подразделения. Приложение 15.
- Старший воспитатель – 7,12 - часовой рабочий день (на 1 ставку), с перерывом на обед, согласно личному графику работы, утвержденному руководителем структурного подразделения. Приложение 15.

13.3. Всем педагогам ЦРР согласовывать лично с руководителем структурного подразделения и старшим воспитателем перестановки рабочих смен с обоснованием необходимости.

13.4. Скомплектовать группы на 2026/2027 учебный год, согласно возрастного ценза и показаний ПМПК. Приложение 18.

13.5. Установить график работы обслуживающего персонала:

Должность	Режим работы на 1 ставку	Примечание
Младшие воспитатели	с 08.00 до 17.00	перерыв на обед с 13.30 до 14.30 (в методический день педагогов - с 14.00 до 15.00)
Дворники	с 05.00 до 13.00	
Машинист по стирке белья	с 08.00 до 17.00	перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Кастелянша	с 08.00 до 17.00	перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Сторож	с понедельника по пятницу с 19.00 до 07.00;	

	в выходные , праздничные дни с 07.00 до 07.00	
Рабочий по обслуживанию здания (при наличии)	с 08.00 до 17.00	по необходимости
Повар	1 смена с 06.00 до 14.00 2 смена с 08.00 до 17.00	
Шеф-повар (при наличии)	с 08.00 до 17.00	перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Подсобный рабочий	с 08.00 до 17.00	перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Уборщик служебных помещений (при наличии)	с 08.00 до 17.00	перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Старшая медицинская сестра	с 08.00 до 17.00	перерыв на обед с 12.00 до 13.00

13.6. Утвердить расстановку педагогических кадров и младшего обслуживающего персонала, а также закрепить за возрастными группами на период со 01.10.2026 по 31.08.2027. **Приложение 16.**

13.7. Утвердить образовательные программы и технологии согласно **Приложения 17** Контроль за соблюдением требований к УМК и образовательному процессу возложить на старших воспитателей.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ
«Образовательный комплекс «Взлёт»



А.А. Новикова