

Муниципальное казённое
общеобразовательное учреждение
Дресвянская основная общеобразовательная школа
Маслянинского муниципального округа
Новосибирской области
ул.Новая, 4, д.Дресвянка Маслянинского района
Новосибирской области
тел. 8(38347)51-500
e-mail: dresvyanka_s@mail.ru

ПРИКАЗ
От 31.08. 2026г
№ 74

О режиме работы школы в 2026-2027 учебном году

Для четкой организации труда учителей и учебы школьников в 2026-2027 учебном году приказываю:

1. Установить следующий режим работы школы:

- вход учеников в здание	8.00
- предварительный звонок на первый урок	8.25
- начало занятий	8.30

Расписание звонков на уроки:

1-й урок – 8 час.30 мин. – 9 час. 10 мин. – перемена 10 минут;
2-й урок – 9 час. 20 мин. – 10 час. 00 мин. – перемена 10 минут;
3-й урок – 10 час. 10 мин. – 10 час. 50 мин.– перемена 10 минут;
4-й урок – 11 час. 00 мин.– 11 час. 40 мин.– перемена 20 минут;
5-й урок– 12 час. 00 мин.– 12 час. 40 мин.– перемена 10 минут;
6-й урок – 12 час. 50 мин.– 13 час. 30 мин.– перемена 10 минут;
7-й урок – 13 час. 40 мин.– 14 час. 20 мин.

2. По окончании урока учитель и учащиеся выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по коридору и обеспечивают дисциплину учащихся, а также несут ответственность за поведение учащихся на всех переменах.

3. Определить посты учеников дежурного класса по школе: у входных дверей, столовая, в школьном дворе. Вменить в обязанность дежурных классов соблюдение санитарного состояния, сохранность школьного имущества, уборку коридоров.

4. Производить ежедневно уборку кабинетов, закрепленных участков двора (по сезону). Генеральную уборку – еженедельно по пятницам.

5. Учитель, дающий последний урок по расписанию в любом учебном кабинете, дежурит с дежурными класса во время уборки кабинета, проверяет окна.

6. Установить время начала работы каждого учителя за 15 минут до своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания занятий, т.е. последнего урока.

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

8. Не допускать на уроки учащихся в верхней одежде.

9. Всем учителям 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. и материальную) учитель, работающий в этом помещении, заведующий кабинетом.

10. Не допускать без разрешения директора на урок посторонних лиц.

11. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

12. Проведение экскурсий, походов, выездов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы.

13. Установить каникулы:

Каникулы	Сроки	Количество дней	Выход на занятия
Осенние	28.10.2026 – 4.11.2026	8	5.11.2026
Зимние	31.12.2026 – 10.01.2027	11	11.01.2027
Дополнительно 1кл.	15.02.2027 – 23.02.2027	9	24.02.2027
Весенние	27.03.2027 – 04.04.2027	9	05.04.2027
Всего:		28дней + 4 праздничных (23.02., 08.03., 03.05., 10.05)	

14. Возложить ответственность на учителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы, на территории, во время прогулок, экскурсий при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

15. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

16. Определить следующий график работы школьного пищеблока:

- на перемене после 1-го урока - завтрак
- на перемене после 4-го урока - обед

17. Дежурный учитель присутствует при приеме пищи детьми и обеспечивает порядок.

18. Категорически запрещено курение учителей и учащихся на территории школы.

19. Посещение школы родителями (законными представителями) и посторонними лицами во время учебного процесса ограничено с 8 час 30 мин до 15 час 00 мин.

20. Посещение школы родителями (законными представителями) и посторонними лицами по предъявлению документов, удостоверяющих личность.

21. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

22. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Власова Е.П.