

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 153»

ПРИКАЗ

от 22.08.2025 г.,

№ 140

«О режиме работы школы в 2025 – 2026 учебном году, нормировании рабочего времени сотрудников»

В соответствии со ст. 28 «Компетентность, права, обязанности и ответственность образовательной организации» «ФЗ – 273 от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», с пунктом 3.2 СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», на основании Устава ОУ, Правил внутреннего трудового распорядка для работников школы и «Положения о режиме работы МБОУ СОШ № 153» с целью обеспечения конституционных прав и упорядочения учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормативно-правовыми документами

ПРИКАЗЫВАЮ:

В связи с началом учебного года организацию образовательного процесса регламентировать следующим образом:

1. Начало и окончание учебного года.

Учебный год начинается **1 сентября 2025 года,**

заканчивается

1.1. На уровне начального общего образования

Четверть	Продолжительность учебного процесса	Период каникул	Количество дней каникул	Дополнительные каникулы 1 класс
1 четверть	01.09.25 -24.10.25	25.10.2025-02.11.2025	9	
2 четверть	03.11.25 - 30.12.25	31.12.2025-11.01.2026	12	
3 четверть	12.01.26 - 27.03.26	28.03.2026-05.04.2026	9	16.02.2026 – 22.02.2026
4 четверть	06.04.26 - 26.05.26	27.05.26 – 31.08.2026		
Класс	Количество учебных недель	Продолжительность учебной недели	Окончание учебного года	
1 класс	33	5 – дневная	26.05.2026	
2 - 4 класс	34	5 – дневная		

Сроки проведения промежуточной аттестации: 04.05.2026 по 26.05.2026 года без прекращения образовательного процесса в соответствии с Уставом и решением педагогического совета общеобразовательного учреждения.

1.2. На уровне основного общего образования

Четверть	Продолжительность учебного процесса	Период каникул	Количество дней каникул
1 четверть	01.09.25 -24.10.25	25.10.2025-02.11.2025	9

2 четверть	03.11.25 - 30.12.25	31.12.2025-11.01.2026	12
3 четверть	12.01.26 - 27.03.26	28.03.2026-05.04.2026	9
4 четверть	06.04.26 – 26.05.26	27.05.26 – 31.08.2026	
Класс	Количество учебных недель	Продолжительность учебной недели	Окончание учебного года
5- 8 класс	34	5 – дневная	27.05.2026
9 класс	33	5 - дневная	*19.05.2026

*Для обучающихся 9-х классов окончание учебного года определяется в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения промежуточной аттестации: 04.05.2026 по 26.05.2026 года без прекращения образовательного процесса в соответствии с Уставом и решением педагогического совета общеобразовательного учреждения.

Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся устанавливаются Министерством образования и науки РФ.

1.3. На уровне среднего общего образования

Четверть	Продолжительность учебного процесса	Период каникул	Количество дней каникул
1 четверть	01.09.25 -24.10.25	25.10.2025-02.11.2025	9
2 четверть	05.11.25 - 30.12.25	31.12.2025-11.01.2026	12
3 четверть	12.01.26 - 27.03.26	28.03.2026-05.04.2026	9
4 четверть	06.04.26 – 26.05.26	27.05.26 – 31.08.2026	
Класс	Количество учебных недель	Продолжительность учебной недели	Окончание учебного года
10 класс	34	5 – дневная	26.05.2025
11 класс	33	6 - дневная	*19.05.2025

*Для обучающихся 11-х классов окончание учебного года определяется в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации.

Сроки проведения промежуточной аттестации: 04.05.2026 по 26.05.2026 года без прекращения образовательного процесса в соответствии с Уставом и решением педагогического совета общеобразовательного учреждения.

Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся устанавливаются Министерством образования и науки РФ.

Регламент работы образовательных учреждений города Новосибирска **может быть изменен или дополнен** последующими нормативными документами.

2. Учебно-воспитательный процесс

2.1. Учебные занятия организовать в 2 смены.

Начало занятий, I смена: 8-30

Начало занятий, II смена: 13-45

2.3. Уроки, внеурочные занятия, воспитательные мероприятия и занятия по дополнительным общеразвивающим программам в 1-11 классах проводить в следующих кабинетах:

Номер кабинета	Класс. Ответственный	
	1 смена	2 смена
1 Музыка	Галанова И.Н.	Галанова И.Н.
2 Общеучебный	Новиков Е.Г.	6Б Новиков Е.Г.
3 Начальные классы	4Г Устименко Е.А.	3Б Устименко Е.А.
4 Начальные классы	2Б Калашникова Л.П.	4В Котовщикова М.А.
5 Начальные классы	1В Орлова Т.М.	4Б Андриющенко Л.В.
6 Начальные классы	1Б Медведева Е.С.	3А Тиунова О.А.
7 Начальные классы	1В Прокушева Н.Ф.	2В Прокушева Н.Ф.
8 Начальные классы	3В Абдурахманова И.Г.	2А Абдурахманова И.Г.
13 Кабинет информатики	Печеницына У.А.	Печеницына У.А.
15 Кабинет физики	7В Боркова Т.Н.	Боркова Т.Н.
19 Начальные классы	4А Есауленко Н.Л.	Есауленко Н.Л.
20 Кабинет англ языка	8В Абенд Е.А.	Абенд Е.А.
21 Кабинет географии	9В Кунц И.Д.	Кунц И.Д.
22 Кабинет истории	5Б Медведева Е.С.	Бубнов С.Р.
23 Кабинет русского языка	Сулимова С.Е.	6В Сулимова С.Е.
24 Кабинет русского языка	5В Добрина О.А.	Добринина О.А.
25 Кабинет технологии	Подгузов Н.Е.	Подгузов Н.Е.
26 Спортивный зал	Новиков Е.Г.	Новиков Е.Г.
27 Музей	Марченко Е.А.	Марченко Е.А.
28 Актальный зал	Свиридова Н.С.	Свиридова Н.С.
29 Кабинет Английского языка	Новикова Д.И.	8А Новикова Д.И.
30 Кабинет русского языка	Васильева И.В.	8Б Васильева И.В.
31 Кабинет английского языка	11С Долгова В.Б.	10С Долгова В.Б.
32 Кабинет английского языка	Филимонова Е.В.	6А Филимонова Е.В.
33 Кабинет математики	Киреева А.С.	7Б Киреева А.С.
34 Кабинет русского языка	9А Мироненко О.С.	Мироненко О.С.

35 Кабинет математики	5А Котченко И.М.	7А Котченко И.М.
36 Кабинет химии и биологии	9Б Степаненко Н.Ф.	Степаненко Н.Ф.

2.3.Продолжительность уроков

1 классы: 1 четверть – 35мин, 3 урока; 2 четверть – 35мин, 4 урока;

3, 4 четверть – 40 мин.

2 – 11 классы – 40 мин.

2.4.Установить график питания:

1 смена

9.05	1А,1Б,1В
10.00	2Б, 3В, 4Г,
10.55	4А,5А, 5Б, 5В
11.50	9А, 9 Б, 9В
12-40	10С, 11С

2 смена

14.25	2Б, 2В, 3А, 3Б
15.15	4Б, 4В, 6А, 6Б, 6В
16.10	7-8 классы

Классным руководителям, воспитателям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

2.5. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий и внеклассных мероприятий возложить на учителей, работающих в данное время, во время перемен, вне учебных кабинетов, – на дежурных учителей.

2.6. Ответственность за сохранность кабинетов возложить на заведующих учебными кабинетами и учителей-предметников, проводящих занятия (сохранность мебели, оборудования, учебных пособий; по окончании уроков выключен свет, проверить краны, закрыть окна и двери)

2.7. Педагогам категорически запретить

2.7.1 удаление учащихся с уроков;

2.7.2 беседы с родителями учащихся во время уроков;

2.7.3 нахождение в классах посторонних лиц.

2.8. Проведение воспитательных мероприятий за пределами школы организовывать в соответствии с нормативно-правовыми документами по приказу директора школы.

3. Рабочее время педагогов

3.1. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока. Дежурным учителям – не позднее, чем за 20 мин до начала 1-го урока. Заместителю директора по УВР обеспечить дежурство по школе согласно графику.

3.2. Рабочим временем учителя считать подготовку кабинета к уроку, дежурство с классом по школе, проведение экскурсий по предмету во внеурочное время, посещение квартир учащихся, проведение родительских собраний, участие в работе МО, в педсоветах, семинарах, взаимное посещение уроков и т.д.

4. Ведение и сохранность документации

4.1 Ответственность за заполнение личных дел обучающихся и классных журналов (списки обучающихся, №№ приказов на выбытие – прибытие, сведения об обучающихся и т.д.) возложить на классных руководителей.

4.2. Классным руководителям, учителям-предметникам все записи в классных журналах вести шариковыми ручками черного цвета.

4.3. Ответственность за классный журнал во время учебного процесса возложить на учителя, работающего в данное время в данном классе.

4.4. Ответственность за приём классных журналов в конце рабочего дня возложить на дежурного администратора.

4.5. Заместителю директора по УВР Молчановой С.Б., руководителю МО начальных классов Есауленко Н.Л. обеспечить ежемесячную проверку классных журналов, журналов ГПД и факультативов.

5. Регламент работы образовательного учреждения может быть изменен или дополнен последующими нормативными документами.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 153

Г.Ф. Кириченко