

Российская Федерация  
Тамбовская область  
с.Бондари  
МБОУ Бондарская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 131

«Об организации образовательного  
процесса в школе в 2025/2026 учебном году»

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в школе, осуществления эффективного управления, создания оптимальных условий для воспитания и образования учащихся и работы сотрудников школы, на основании «Закона об образовании в РФ», Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, решений Управляющего совета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Начало учебного года - 01 сентября 2025 года
- 2.Режим работы школы 1-11 классов - пятидневная учебная неделя
- 3.Режим учебных занятий для 1 классов (1 четверть):
  - 1 урок - 8.30 - 9.05
  - 1 перемена - 9.05 - 9.15
  - 2 урок - 9.15 - 09.50
  - 2 перемена – 09.50 -10.05
  - 3 урок -10.05 -10.40 (динамический час)
  - 3 перемена -10.40 -10.55
  - 4 урок -10.55-11.30

- Режим учебных занятий для 1 классов (2 четверть):
- 1 урок - 8.30 - 9.10
  - 1 перемена - 9.10 - 9.20
  - 2 урок - 9.20 – 10.00
  - 2 перемена – 10.00 -10.15
  - 3 урок - 10.15 -10.55
  - 3 перемена - 10.55 -11.05
  - 4 урок - 11.05-11.45
  - 4 перемена – 11.45 – 11.55
  - 5 урок – 11.55 – 12.35

- Режим учебных занятий для 2- 11 классов:
- 1 урок-8.30-9.15
  - 1 перемена- 9.15-9.25
  - 2 урок- 9.25-10.10
  - 2 перемена -10.10-10.25

3 урок -10.25-11.10  
 3 перемена -11.10-11.25  
 4 урок -11.25-12.10  
 4 перемена -12.10-12.25  
 5 урок -12.25-13.10  
 5 перемена-13.10-13.25  
 6 урок -13.25-14.10  
 6 перемена-14.10-14.15  
 7 урок -14.15-15.00

#### 4. Продолжительность учебного года:

##### 1-е классы

Учебные дни	Период	Количество недель
I четверть	02.09.2025 – 24.10.2025	8 недель
II четверть	05.11.2025– 30.12.2025	8 недель
III четверть	12.01.2026 – 27.03.2026	10 недель
IV четверть	06.04.2026 – 26.05.2026	8 недель
Всего:		34 недели
Каникулы		
Осенние	25.10.2025 - 02.11.2025	9 дней
Зимние	31.12.2025 - 11.01.2026	9 дней
Весенние	28.03.2026 - 05.04.2026	9 дней
Дополнительные для учащихся 1 классов в 3 четверти	16.02.2026 – 22.02.2026	7 дней
		34 дня

##### 2 - 8, 10 - е классы

Учебные дни	Период	Количество недель
I четверть	02.09.2025 – 24.10.2025	8 недель
II четверть	05.11.2025– 30.12.2025	8 недель
III четверть	12.01.2026 – 27.03.2026	10 недель
IV четверть	06.04.2026 – 26.05.2026	8 недель
Всего:		34 недели
Каникулы	Период	Количество дней
Осенние	25.10.2025 - 02.11.2025	9 дней
Зимние	31.12.2025 - 11.01.2026	9 дней
Весенние	28.03.2026 - 05.04.2026	9 дней
		27 дней

##### 9, 11-е классы

Учебные дни	Период	Количество недель
I четверть	02.09.2025 – 24.10.2025	8 недель
II четверть	05.11.2025– 30.12.2025	8 недель
III четверть	12.01.2026 – 27.03.2026	10 недель
IV четверть	06.04.2026 – 26.05.2026	8 недель

Всего:		34 недели
Каникулы		
Осенние	25.10.2025 - 02.11.2025	9 дней
Зимние	31.12.2025 - 11.01.2026	9 дней
Весенние	28.03.2026 - 05.04.2026	9 дней
		27 дней

#### 5.Дополнительные мероприятия

Мероприятия	Период
Учебные сборы для юношей 10 класса (5-дневные)	11.05.2026 – 15.05.2026г.
Дни здоровья	26.09.2025 - «С рюкзаком по сентябрю» 30.12.2025 - «Новогодний калейдоскоп» 20.02.2026 - «Защитники Отечества!» 30.04.2026 - «В здоровом теле – здоровый дух»
Не учебные и праздничные дни	1 сентября, 3-4 ноября, 23 февраля, 9 марта, 1 мая, 11 мая

6. Сроки промежуточной аттестации - окончание четверти (учебного года), в соответствии с календарным учебным графиком.

7. Формы промежуточной аттестации – результаты окончания четверти (учебного года).

8. Утвердить расписание проведения классных часов классными руководителями: четверг - 6 урок – 5 классы, 8 урок – 6-11 классы.

9. Утвердить 5-дневную учебную неделю для обучающихся 1-11 классов.

10. Утвердить 5 - дневную рабочую неделю коллектива школы, продолжительность рабочей недели 36 часов для педагогического и обслуживающего персонала.

11. Утвердить работу заместителей директора в режиме ненормированного рабочего дня, по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели (перерыв на обед – 1 час):

ФИО, должность	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Орлова Л.Н., зам. директора по НМР	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.00-17.00	8.30 – 16.30	по графику
Матыцина Г.В., зам. директора по УВР	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-17.00	8.00-16.00	8.00-16.00	по графику
Паршина Е.В., зам. директора ИТ	8.00-17.00	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	по графику
Симонова М.А., зам. директора ВР	8.30-16.30	8.00-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-17.00	по графику
Елисеева О.Н. зам. директора по УВР	8.30-16.30	8.30-17.00	8.30-16.30	8.30-16.30	8.00-16.30	по графику

4. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала уроков по утвержденному расписанию и завершается не менее чем через 20 минут после окончания уроков. Перемены между уроками входят в рабочее время учителя.

5. Утвердить график дежурства учителей по школе:

Понедельник: Дежурный администратор Паршина Е.В.

1 этаж	2 этаж	3 этаж
фоз Клинова Е.В.	Левкрыло Свиридова Ю.М.	Левкрыло Татаринова О.В.
Спортзала Новиков О.А.	Правкрыло Елисеева О.Н.	Правкрыло Баженова Н.В.
Медблок Смирнова Е.В.	Актзал Егоров А.Н	Зимсад Лапшина В.В.

Столовая: Кузнецова О.В.

Вторник: Дежурный администратор Елисеева О.Н.

1 этаж	2 этаж	3 этаж
фоз Краснобаева О.Е.	Левкрыло Прокопьева Е.В.	Левкрыло Ивлиева И.М.
Спортзала Агапонов Ю.В.	Правкрыло Лазуткина М.А.	Правкрыло Яковлева Т.В.
Медблок Кузнецова О.В.	Актзал Шлыкова Н.И.	Зимсад Петрова Э.А.

Столовая: Багина М.Ю.

Среда: Дежурный администратор Матыцина Г.В.

1 этаж	2 этаж	3 этаж
фоз Беликова Г.Ю.	Левкрыло Новикова Н.В.	Левкрыло Шестакова О.А.
Спортзала Чернышова М.Ю.	Правкрыло Баженова Т.Н.	Правкрыло Гаврилова Л.А.
Медблок Капустин А.А.	Актзал Рукояткина М.Г.	Зимсад Мешкова И.В.

Столовая: Смирнова Е.В.

Четверг: Дежурный администратор Орлова Л.Н.

1 этаж	2 этаж	3 этаж
фоз Максимова Н.П.	Левкрыло Новикова Н.В.	Левкрыло Ивлиева И.М.
Спортзала Лукашова Н.В.	Правкрыло Брыксина И.А.	Правкрыло Кошелева В.В.
Медблок Багина М.Ю.	Актзал Шубенкова Г.А.	Зимсад Николаева И.В.

Столовая: Шлыкова Н.И.

Пятница: Дежурный администратор Симонова М.А.

1 этаж	2 этаж	3 этаж
фоз Артюхова Н.Н.	Левкрыло Свиридова Ю.М.	Левкрыло Теплякова И.Е.
Спортзала Новиков О.А.	Правкрыло Брыксина И.А.	Правкрыло Точнова М.П.
Медблок Беликова Г.Ю.	Актзал Чернышова М.Ю.	Зимсад Мамонтова Г.П.

Столовая: Максимова Н.П.

Время начала и окончания дежурства по школе:

- дежурный администратор, классный руководитель – 8.00 – 17.00

- дежурный учитель – 8.10 – 15.30

При исполнении обязанностей дежурный администратор руководствуется соответствующими школьными инструкциями, документами, особое внимание уделять охране жизни и здоровья учащихся и

сотрудников школы, безусловному включению всех учащихся в образовательный процесс, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, учету рабочего времени сотрудников школы, исполнению ими своих должностных обязанностей и посещаемости учащихся обязательных учебных занятий, контролю за рациональным расходованием энергоресурсов.

6. Утвердить следующую циклограмму работы школы на учебный год:

1-й вторник месяца – производственные совещания, совещания при директоре.

2-й вторник месяца – методические совещания.

3-я пятница месяца – психолого - педагогические семинары.

4-я пятница месяца – классные и общешкольные родительские собрания,

Каждый понедельник в 15.00 – административная планерка.

7. Учителя химии Шлыкову Н.И. назначить ответственным за учет и отчетность по военнообязанным сотрудникам школы.

8. Социального педагога Теплякову И.Е. назначить общественным инспектором по охране прав детства и социальной защите детей.

9. Преподавателя – организатора ОБЗР Егорова А.Н. назначить зам. начальника штаба Г.О. школы.

10. Зам. директора по учебно-воспитательной работе Матыщину Г.В. назначить ответственным за организацию работы школьных автобусов.

11. Зам. директора по воспитательной работе Симонову М.А. назначить ответственной за организацию питания обучающихся в школьной столовой, оформление договоров с родителями, отдых обучающихся во время каникул.

12. Зам. директора по НМР Орлову Л.Н. назначить председателем Методического Совета школы.

13. Создать комиссию по распределению премий и стимулирующих выплат работникам школы в следующем составе:

- Ивлиева И.В., директор школы, председатель комиссии;
- Матыщина Г.В.- зам. директора школы, зам. председателя
- Орлова Л.Н., зам.директора школы, секретарь комиссии;
- Симонова М.А., зам.директора школы, член комиссии;
- Паршина Е.В., зам.директора школы, член комиссии;
- Шлыкова Н.И.- инженер по охране труда и ТБ
- Елисеева О.Н., зам. директора
- Теплякова И.Е., социальный педагог
- Лазуткина М.А., учитель начальных классов
- Федосеева О.А., член Управляющего совета
- Лукашева Н.В., председатель профсоюзного комитета

14. Назначить комиссию по оценке состояния кабинетов в следующем составе:

- Матыщина Г.В., заместитель директора школы, председатель комиссии
- Ситков С.В., заместитель директора школы, зам. председателя комиссии
- Шлыкова Н.И., инженер по охране труда, член комиссии
- Егорцева О.А., медсестра, член комиссии
- Татаринова О.В., учитель, член комиссии

15. Назначить ответственным за обеспечение безопасности дорожного движения Шлыкову Н.И.
16. Назначить уполномоченным по охране труда Ситкова С.В.
17. Назначить общественным инспектором по пожарной безопасности Егорова А.Н.
18. Возложить ответственность за антитеррористическую безопасность школы на Ситкова С.В., за проведение обучения по антитеррористической и пожарной безопасности, эвакуацию обучающихся и персонала школы на Егорова А.Н..
19. Возложить ответственность за организацию работы школы полного дня на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Елисееву О.Н.
20. Назначить председателем спортивного школьного клуба «Лидер» педагога – организатора Чернышову М.Ю,
21. Назначить заведующей пришкольным (учебно-опытным) участком педагога – организатора Шлыкову Н.Н., социального педагога Теплякову И.Е., педагога – организатора Максимову Н.П., ответственной за цветник – Николаеву И.В.
22. Назначить ответственным за реализацию профилактических услуг (социальная гостиная, технология раннего выявления сиротства, СВР – технологии) заместителя директора по ВР Симонову М. А.
23. Назначить зам. директора по научно- методической работе Орлову Л.Н. ответственной за нормативно-правовое обеспечение работы филиалов школы.
24. Распределить курирование предметов: Орлова Л.Н. – история, химия, русский язык и литература, иностранные языки, физическая культура, Матыцина Г.В. – математика, физика, география, биология, технология; Паршина Е.В. - обществознание, информатика, Ивлиева И.В. - ИЗО, музыка, ОБЖ, Елисеева О.Н. - начальные классы, работа психолога и логопеда.
25. Создать психолого – медико - педагогический консилиум (ПМПК) в составе:
  1. Матыцина Г.В., заместитель директора УВР, председатель комиссии
  2. Симонова М.А., заместитель директора ВР, член комиссии
  3. Елисеева О.Н., заместитель директора УВР, член комиссии
  4. Егорцева О.А., медсестра, член комиссии
  5. Теплякова И.Е., социальный педагог, член комиссии
  6. Смирнова Е.В., педагог – психолог, член комиссии
  7. Бадина М.Ю., учитель – логопед, член комиссии
  8. Татаринова О.В., учитель русского языка, член комиссии
  9. Лазуткина М.А., учитель начальных классов, член комиссии

Директор школы:

И.В.Ивлиева