ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: 6.simedu.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Клименко Ирина Александровна
Действителен с: с 24.07.2025, 11:45
Действителен до: до 17.10.2026, 11:45
Ключ подписи: 6FBDB2F3CD6FB3E8F18E8DB1030F8211

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
В.А. ГОРИШНЕГО» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

01.09.2025г. № 279-О

О режиме работы МБОУ «СОШ № 6
им. В.А. Горишнего» г. Симферополя
на 2025/2026 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 30.06.2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил 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), письмом Роспотребнадзором №02/16587-2020-24, в целях рациональной организации деятельности школы в 2025/2026 учебном году, повышения личной ответственности работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечение санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
1.1. График питания обучающихся на 2025/2026 учебный год (приложение № 1).
1.2.График дежурства администрации и педагогического коллектива на 2025/2026 учебный год (приложение № 2).
2. Установить
2.1.Продолжительность учебного года:
1-е классы – 33 учебные недели ;
2–11-е классы – 34 учебные недели.
3. Распорядок работы в течение недели:
3.1.Понедельник:
- Совещания при директоре;
- Заседания МО учителей-предметников, классных руководителей.
3.2. Вторник:
- Работа органов ученического самоуправления.
3.3. Среда:
- Родительские собрания, заседания общешкольного родительского собрания, родительского комитета;
- Проблемные и творческие семинары;
- Конференции.
3.4. Четверг:
- Совещания при заместителе директора.
3.5. Пятница:
- Воспитательные мероприятия (концерты, дни здоровья и т.д.).

3.6. В первый день учебной недели – линейка, посвященная традиции поднятия Государственного флага Российской Федерации, флага Республики Крым и исполнения Государственного гимна Российской Федерации и Гимна Республики Крым.

4. Ввести в действие следующий режим работы МБОУ «СОШ № 6 им. В.А. Горишнего» г. Симферополя:

4.1.Режим работы:

Период учебной деятельности	**1-е классы**	**2–11-е классы**
Учебная неделя (дней)	5	5
Урок (минут)	35 – 40	45
Перерыв (минут)	10 – 40	10 – 20
Периодичность промежуточной аттестации	–	1 раз в год

4.2.Расписание звонков и перемен

1-е классы

Образовательная деятельность	**Сентябрь–октябрь**	**Ноябрь–декабрь**	**Январь–май**
1-й урок	08:00–08:35	08:00–08:35	08:00–08:40
1-я перемена	08:35–08:45	08:35–08:45	08:40- 08:50
2-й урок	08:45–09:20	08:45- 09:20	08:50–09:30
Динамическая пауза	9:20–10:00	09:20–10:00	09:30–10:10
3-й урок	10:00–10:35	10:00–10:35	10:10–10:50
3-я перемена	–	10:35–10:45	10:50–11:00
4-й урок	–	10:45–11:20	11:00–11:40
4-я перемена	–	11:20–11:30	11:40–11:50
Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности	55 минут	30 минут	30 минут
Внеурочная деятельность	С 11:30	С 12:00	С 12:20

2-11 классы

ПОНЕДЕЛЬНИК

1	08:50 – 09:30
2	09:40 – 10:20
3	10:40 – 11:20
4	11:30 – 12:10
5	12:20 – 13:00
6	13:10 – 13:50

ВТОРНИК – ПЯТНИЦА

1	08:00 – 08:40
2	08:50 – 09:30
3	09:40 – 10:20
4	10:40 – 11:20
5	11:30 – 12:10
6	12:20 – 13:00
7	13:10 – 13:50

4.3.**В I смену обучаются**: 1-А, 1-К, 2-К, 3-К, 4-А, 4-Б,4-К, 5-А, 5-Б, 5-В, 5-К, 7-К,

9-А, 9-Б, 10-К, 10-А, 11-А.

4.4.**Во II смену обучаются:** 2-А, 2-Б, 3-А, 3-Б, 6-А, 6-Б, 6-В, 7-А, 7-Б, 7-В,8-А, 8-Б.

4.5.Закрепить за обучающимися 1- 11 классов следующие учебные кабинеты:

№ кабинета	I смена	II смена
Основное здание		
1	1-К	3-А
2	3-К	ПОУ 3-х классов
3	1-А	3-Б
4	-	2-Б
5	2-К	ПОУ 4-х классов
6	4-К	2-А
13	9-Б	7-Б
15	-	8-Б
16	10-К	-
17	5-А	7-А
18	5-К	ПОУ 5-К класса
19	7-К	-
21	11-А	6-Б
24	5-В	6-А
25	9-А	6-В
26	10-А	7-В
27	5-Б	8-А
Здание начальной школы		
2	4-А	ПОУ 1-х классов
3		ПОУ 2-х классов
4	4-Б	ГПД 1-х классов

5. Педагогическим работникам:

5.1. Руководствоваться Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и Трудовым кодексом РФ.

5.2. Обеспечить сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения уроков, элективных курсов, курсов внеурочной деятельности и иных мероприятий, предусмотренных годовым планом работы школы.

5.3. Соблюдать режим работы учебного кабинета в части проведения занятий, проветривания. Не допускать нахождение детей в учебном кабинете без присмотра учителя. При окончании урока, покидать учебный кабинет, в котором находятся обучающиеся, только в случае прибытия другого учителя.

5.4. Запрещается отпускать обучающихся домой раньше времени окончания учебных занятий, предусмотренных расписанием, за исключением письменного разрешения родителей (законных представителей).

5.5. Запрещается удалять обучающихся из класса во время образовательного процесса, а также допускать моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.

5.6. Не допускать присутствие на уроки посторонних лиц.

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

5.8.Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение правил техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей по этажам.

6. Обязанности дежурного администратора:

6.1. Перед началом учебных занятий:
- при необходимости включает (выключает) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования (при необходимости);
- проверяет и, при необходимости, организует работу дежурных учителей по школе, осуществляет контроль качества дежурства учителей.
6.2. Во время учебного процесса:
- контролирует своевременность подачи звонков на уроки и перемены;
- следит за выполнением учителями единых требований к обучающимся, в том числе, к внешнему виду, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- проверяет, контролирует и, при необходимости, корректирует организацию дежурства по школе;
- контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- отпускает обучающихся из школы по предъявлению ими документов, подтверждающих наличие уважительной причины ухода с учебных занятий;
- осуществляет контроль за наличием сменной обуви у обучающихся;
- осуществляет поддержание дисциплины во время перемен, создает условия, способствующие пресечению правонарушений и преступлений;
- осуществляет свою деятельность в русле предупреждения травматизма работников и обучающихся;
- оперативно реагирует на все случаи чрезвычайных происшествий с участием несовершеннолетних. Сообщает о чрезвычайном происшествии директору (или лицу, его замещающему), специалисту по охране труда.
- оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дежурства.
7. Обязанности дежурного:
- осуществление дежурства на закрепленном участке в соответствии с графиком дежурства;
- поддержание дисциплины и порядка во время перемен;
- недопущение курения в помещениях школы, использования воспламеняющихся материалов, токсических, задымляющих и взрывчатых веществ;
- предупреждение травматизма;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- информирование о всех случаях чрезвычайных происшествий с участием несовершеннолетних дежурного администратора.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор И.А. Клименко