

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 16  
(МАОУ «СОШ №16»)**

**г. Соликамск**

**ПРИКАЗ**

**02.09.2025**

**№ 201**

**О режиме работы МАОУ «СОШ № 16»  
в 2025-2026 учебном году по адресу  
ул. Степана Разина, д. 12**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Трудового кодекса РФ, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Устава МАОУ «СОШ № 16», Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 16», в целях организации труда сотрудников и обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить с 01.09.2025 года по 26.05.2026 года следующий режим работы для МАОУ «СОШ №16» по адресу ул. Степана Разина, д. 12:
  - 1.1. вести образовательную деятельность в соответствии с утвержденными образовательными программами и учебными планами по уровням образования, с календарным учебным графиком, расписанием звонков, расписанием учебных занятий;
  - 1.2. продолжительность учебного года: в 1-9-х классах 34 учебные недели, (без учета периода государственной итоговой аттестации в 9-х классах);
  - 1.3. определить пятидневную учебную неделю для обучающихся всех классов первой и второй учебной смены. В выходные и праздничные дни, установленные законодательными актами РФ, школа не работает и учебные занятия не проводятся;

- 1.4. общий объем нагрузки в течение учебного дня: 1 класс – не более 4 уроков, 2-4 классы – не более 5 уроков, 5-6 классы – не более 6 уроков, 7-9 классы – не более 7 уроков;
- 1.5. с 01.09.2025 года в первую смену обучаются классы: 1А, 1Б, 2А, 2Б, 3А, 4А, 5А, 5Б, 5В, 7А, 7Б, 8А, 8Б, 9А, 9Б, 9В
- 1.6. с 01.09.2025 года во вторую смену обучаются классы: 3Б, 3В, 4Б, 4В, 6А, 6Б, 6В;
- 1.7. продолжительность урока в 1-х классах – 35 минут, в остальных классах – 40 минут;
- 1.8. продолжительность перемен в первую учебную смену: 20 минут после каждого урока; во вторую учебную смену с 1-го по 4-й урок – 20 минут, после 5 урока – 10 минут. Расписание звонков размещено общедоступным способом в учительской и на доске объявлений фойе здания, может быть изменено только администрацией школы;
- 1.9. промежуточная аттестация обучающихся во 2-9-х классах проводится в соответствии с «Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16»;
- 1.10. внеурочная деятельность проводится в соответствии с расписанием учебных занятий;
- 1.11. организация питания обучающихся возложена на классных руководителей и осуществляется в школьной столовой в соответствии с расписанием звонков.
2. Соблюдать нормы безопасности и охраны труда:
  - 2.1. ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил техники безопасности во время уроков возложить на педагога, проводящего урок, во время перемен – на дежурного учителя, классного руководителя;
  - 2.2. учителям-предметникам, ведущим уроки в 5-9-х классах, по окончании последнего урока сопровождать обучающихся до раздевалки и обеспечивать порядок до тех пор, пока обучающиеся не покинут здание школы;
  - 2.3. классным руководителям 1-4-х классов находиться на рабочем месте с 08.00 до окончания последнего урока по расписанию класса. Во время перемены, общего приема пищи (завтрак, обед), по окончании уроков классным руководителям находиться с обучающимися и обеспечивать дисциплину в фойе школы, в коридорах, столовой, раздевалке;
  - 2.4. для обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и сотрудников, а также обеспечения сохранности материального имущества школы на переменах установить дежурство администрации, учителей в

соответствии с утвержденным графиком дежурства. Лицом, ответственным за составление графика дежурств, назначить Пегушину Ольгу Алимовну, заместителя директора. График дежурств может быть изменён администрацией школы в связи с производственной необходимостью.

- 2.5. время начала работы учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала уроков и заканчивается не ранее, чем через 20 минут по окончании последнего урока;
- 2.6. с целью соблюдения требований СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» установить режим проветривания учебных классов и иных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха (таблица № 1). Ответственность за соблюдение режима проветривания возложить на учителя, работающего в данном учебном кабинете.

Таблица № 1

| Наружная температура                       | Продолжительность проветривания |                                   |
|--------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|                                            | В малые перемены                | В большие перемены и после уроков |
| от +10 <sup>0</sup> С до +6 <sup>0</sup> С | 04 – 10 мин                     | 20 – 35 мин                       |
| от +5 <sup>0</sup> С до 0 <sup>0</sup> С   | 03 – 07 мин                     | 20 – 30 мин                       |
| от 0 <sup>0</sup> С до -5 <sup>0</sup> С   | 02 – 05 мин                     | 15 – 25 мин                       |
| от -5 <sup>0</sup> С до -10 <sup>0</sup> С | 01 – 03 мин                     | 10 – 15 мин                       |
| ниже -10 <sup>0</sup> С                    | 01 – 1,5 мин                    | 05 – 10 мин                       |

- 2.7. обучающиеся в раздевалку во время уроков и во время перемен не допускаются;
- 2.8. с 01.09.2025 года ввести для обучающихся всех классов вторую (сменную) обувь. Уличная обувь сдаётся в раздевалку в пакете. За вещи, оставленные без присмотра в коридоре школы, работник гардероба ответственности не несёт;
- 2.9. работу спортивных секций, кружков вести только по утверждённому расписанию;
- 2.10. внеклассные мероприятия проводить в соответствии с утверждёнными планами воспитательной работы;
- 2.11. проведение экскурсий, походов, посещение выставок, организацию поездок и т.д., разрешить только после издания приказа директора школы и предоставления всех необходимых сопроводительных документов. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время

- проведении мероприятий, в том числе за пределами школьного двора, несёт работник, сопровождающий обучающихся, назначенный приказом директора;
- 2.12. возложить ответственность за охрану жизни и здоровья, безопасность обучающихся во время их пребывания в школе, на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий, на учителей, классных руководителей, воспитателей.
3. Запретить без согласования с администрацией:
- 3.1. вносить изменения в расписание уроков;
- 3.2. производить замену уроков по договорённости между учителями;
- 3.3. проводить мероприятия, не предусмотренные учебным планом работы, годовым планом работы и расписанием занятий;
- 3.4. снимать обучающихся с уроков на мероприятия, не связанные с образовательным процессом;
- 3.5. отпускать обучающихся с урока ранее утвержденного расписания, не допускать до урока или удалять из класса во время проведения урока;
- 3.6. присутствовать посторонним лицам на уроках.
4. Педагогическим работникам вести электронные дневники на каждого обучающегося со 2 по 9 классы.
5. Закрепить за каждым кабинетом работников, ответственных соблюдение пожарной безопасности учебного кабинета, сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества (таблица № 2):

Таблица № 2

| №  | Кабинет        | Ответственные                                                                            |
|----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Кабинет № 1    | Гуммель Лариса Петровна                                                                  |
| 2. | Кабинет № 2    | Асланова Наталья Леопольдовна,<br>Бояринова Надежда Евгеньевна                           |
| 3. | Кабинет № 3    | Кубрина Татьяна Николаевна,<br>Мальцева Светлана Валерьевна,<br>Баранец Ольга Алексеевна |
| 4. | Кабинет № 4    | Мельникова Кристина Сергеевна                                                            |
| 5. | Кабинет № 5    | Чуклинова Елена Александровна                                                            |
| 6. | Кабинет № 6    | Шакирова Яна Шамилевна                                                                   |
| 7. | Кабинет № 7, 8 | Чуклинова Ирина Александровна                                                            |
| 8. | Кабинет № 9    | Шуцкис Елена Александровна                                                               |
| 9. | Кабинет № 10   | Долгих Людмила Валерьевна                                                                |

|     |                                 |                                                                                         |
|-----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Кабинет № 12                    | Бартули Елена Петровна,<br>Некрасова Лариса Борисовна                                   |
| 11. | Кабинет № 13                    | Королева Жанна Геннадьевна,<br>Зейналова Мария Валентиновна,<br>Любимова Анна Андреевна |
| 12. | Кабинет № 21                    | Семенова Валентина Ивановна,<br>Полякова Жанна Борисовна                                |
| 13. | Кабинет № 22                    | Соломович Татьяна Михайловна,<br>Ходас Галина Дмитриевна                                |
| 14. | Кабинет № 23                    | Пегушина Ольга Алимовна                                                                 |
| 15. | Кабинет № 24                    | Гуцу Надежда Алексеевна,<br>Сурсякова Светлана Павловна                                 |
| 16. | Кабинет № 24А                   | Журавлева Анна Николаевна,<br>Сабурова Светлана Леонидовна                              |
| 17. | Кабинет № 25                    | Верещагина Елена Николаевна,<br>Прягаева Елена Алексеевна                               |
| 18. | Кабинет № 27                    | Злодеева Наталья Дмитриевна                                                             |
| 19. | Библиотека                      | Сабурова Светлана Леонидовна                                                            |
| 20. | Спортивный зал                  | Бартули Елена Петровна,<br>Зюков Андрей Анатольевич                                     |
| 21. | Актальный зал                   | Мальцева Светлана Валерьевна,<br>Журавлева Анна Николаевна                              |
| 22. | Кабинет технологии<br>мальчиков | Зюков Андрей Анатольевич,<br>Королева Жанна Геннадьевна                                 |
| 23. | Музей                           | Бояринова Надежда Евгеньевна                                                            |

6. Влажную уборку всех помещений, в том числе учебных кабинетов проводить ежедневно, не менее 2-х раз в день: по окончании 1-й учебной смены и по окончании учебного дня.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 16»

Е.В. Емельянова



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 16  
(МАОУ «СОШ №16»)**

**г. Соликамск**

**ПРИКАЗ**

**02.09.2025**

**№ 202**

**О режиме работы МАОУ «СОШ № 16»  
в 2025-2026 учебном году по адресу  
ул. Фрунзе, д. 114**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Трудового кодекса РФ, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Устава МАОУ «СОШ № 16», Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 16», в целях организации труда сотрудников и обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить с 01.09.2025 года по 26.05.2026 года следующий режим работы для МАОУ «СОШ №16» по адресу ул. Фрунзе, д. 114:
  - 1.1. вести образовательную деятельность в соответствии с утвержденными образовательными программами и учебными планами по уровням образования, с календарным учебным графиком, расписанием звонков, расписанием учебных занятий;
  - 1.2. продолжительность учебного года: в 1-9-х классах 34 учебные недели, (без учета периода государственной итоговой аттестации в 9-х классах);
  - 1.3. определить пятидневную учебную неделю для обучающихся 1В, 2В, 3Г, 4Д по АООП, 5Д по АООП, 5Г, 6Г, 7В, 8В, 9Г классов первой и второй учебной смены. В выходные и праздничные дни, установленные законодательными актами РФ, школа не работает и учебные занятия не проводятся;

- 1.4. общий объем нагрузки в течение учебного дня: 1 класс – не более 4 уроков, 2-4 классы – не более 5 уроков, 5-6 классы – не более 6 уроков, 7-9 классы – не более 7 уроков;
- 1.5. начало 1-й учебной смены с 08.30, начало 2-й учебной смены с 13.55.
- 1.6. с 01.09.2025 года в первую смену обучаются классы: 1В, 2В, 3Г, 4Д по АООП, 5Г, 5Д по АООП, 6Г, 7В, 8В, 9Г классы;
- 1.7. с 01.09.2025 года во вторую смену обучаются классы: 4Г;
- 1.8. продолжительность урока в 1-х классах – 35 минут, в остальных классах – 40 минут;
- 1.9. продолжительность перемен в первую учебную смену: 20 минут после каждого урока; во вторую учебную смену с 1-го по 4-й урок – 20 минут, после 5 урока – 10 минут. Расписание звонков размещено общедоступным способом в учительской и на доске объявлений фойе здания, может быть изменено только администрацией школы;
- 1.10. определить каждый вторник днем проведения совещаний педагогов;
- 1.11. промежуточная аттестация обучающихся во 2-9-х классах проводится в соответствии с «Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16»;
- 1.12. внеурочная деятельность проводится в соответствии с расписанием учебных занятий;
- 1.13. организация питания обучающихся возложена на классных руководителей и осуществляется в школьной столовой в соответствии с расписанием звонков.
2. Соблюдать нормы безопасности и охраны труда:
  - 2.1. ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил техники безопасности во время уроков возложить на педагога, проводящего урок, во время перемен – на дежурного учителя, классного руководителя;
  - 2.2. учителям-предметникам, ведущим уроки в 5-9-х классах, по окончании последнего урока сопровождать обучающихся до раздевалки и обеспечивать порядок до тех пор, пока обучающиеся не покинут здание школы;
  - 2.3. классным руководителям 1-4-х классов находиться на рабочем месте с 08.15 до окончания последнего урока по расписанию класса. Во время перемены, общего приема пищи (завтрак, обед), по окончании уроков классным руководителям находиться с обучающимися и обеспечивать дисциплину в фойе школы, в коридорах, столовой, раздевалке;

- 2.4. для обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и сотрудников, а также обеспечения сохранности материального имущества школы на переменах с 01.09.2025 года по 26.05.2026 года установить дежурство администрации, учителей в соответствии с утвержденным графиком дежурства. Лицом, ответственным за составление графика дежурств, назначить Логинову Оксану Владимировну, заместителя директора. График дежурств может быть изменён администрацией школы в связи с производственной необходимостью;
- 2.5. время начала работы учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала уроков и заканчивается не ранее, чем через 20 минут по окончании последнего урока;
- 2.6. с целью соблюдения требований СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» установить режим проветривания учебных классов и иных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха (таблица № 1). Ответственность за соблюдение режима проветривания возложить на учителя, работающего в данном учебном кабинете.

Таблица № 1

| Наружная температура                       | Продолжительность проветривания |                                   |
|--------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|                                            | В малые перемены                | В большие перемены и после уроков |
| от +10 <sup>0</sup> С до +6 <sup>0</sup> С | 04 – 10 мин                     | 20 – 35 мин                       |
| от +5 <sup>0</sup> С до 0 <sup>0</sup> С   | 03 – 07 мин                     | 20 – 30 мин                       |
| от 0 <sup>0</sup> С до -5 <sup>0</sup> С   | 02 – 05 мин                     | 15 – 25 мин                       |
| от -5 <sup>0</sup> С до -10 <sup>0</sup> С | 01 – 03 мин                     | 10 – 15 мин                       |
| ниже -10 <sup>0</sup> С                    | 01 – 1,5 мин                    | 05 – 10 мин                       |

- 2.7. обучающиеся в раздевалку во время уроков и во время перемен не допускаются;
- 2.8. с 01.09.2025 года ввести для обучающихся всех классов вторую (сменную) обувь. Уличная обувь сдаётся в раздевалку в пакете. За вещи, оставленные без присмотра в коридоре школы, работник гардероба ответственности не несёт;
- 2.9. работу спортивных секций, кружков вести только по утверждённому расписанию;
- 2.10. внеклассные мероприятия проводить в соответствии с утверждёнными планами воспитательной работы;

- 2.11. проведение экскурсий, походов, посещение выставок, организацию поездок и т.д., разрешить только после издания приказа директора школы и предоставления всех необходимых сопроводительных документов. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся на время проведения мероприятий, в том числе за пределами школьного двора, несёт работник, сопровождающий обучающихся, назначенный приказом директора;
- 2.12. возложить ответственность за охрану жизни и здоровья, безопасность обучающихся во время их пребывания в школе, на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий, на учителей, классных руководителей, воспитателей.
3. Запретить без согласования с администрацией:
  - 3.1. вносить изменения в расписание уроков;
  - 3.2. производить замену уроков по договорённости между учителями;
  - 3.3. проводить мероприятия, не предусмотренные учебным планом работы, годовым планом работы и расписанием занятий;
  - 3.4. снимать обучающихся с уроков на мероприятия, не связанные с образовательным процессом;
  - 3.5. отпускать обучающихся с урока ранее утвержденного расписания, не допускать до урока или удалять из класса во время проведения урока;
  - 3.6. присутствовать посторонним лицам на уроках.
4. Педагогическим работникам вести электронные дневники на каждого обучающегося со 2 по 9 классы.
5. Закрепить за каждым кабинетом работников, ответственных соблюдение пожарной безопасности учебного кабинета, сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества (таблица № 2):

Таблица № 2

| №  | Кабинет      | Ответственные                 |
|----|--------------|-------------------------------|
| 1. | Приёмная     | Пономарева Алла Владимировна  |
| 2. | Кабинет № 2  | Бражникова Юлия Александровна |
| 3. | Кабинет № 3  | Антипина Екатерина Васильевна |
| 4. | Кабинет № 4  | Антипина Екатерина Васильевна |
| 5. | Кабинет № 9  | Маракова Екатерина Павловна   |
| 6. | Кабинет № 12 | Панькова Лидия Григорьевна    |
| 7. | Кабинет № 15 | Заруба Лилия Валентиновна     |

|     |                                |                                                         |
|-----|--------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 8.  | Кабинет № 16                   | Некрасова Лариса Борисовна                              |
| 9.  | Кабинет № 17                   | Томилова Кристина Антоновн                              |
| 10. | Кабинет № 18                   | Штирц Марина Робертовна                                 |
| 11. | Кабинет № 19                   | Штирц Марина Робертовна<br>Максимова Людмила Людвиговна |
| 12. | Кабинет № 20                   | Новоселова Екатерина Николаевна                         |
| 13. | Кабинет № 21                   | Максимова Людмила Людвиговна                            |
| 14. | Кабинет № 22                   | Акимова Наталья Викторовна                              |
| 15. | Кабинет № 25                   | Акимова Наталья Викторовна                              |
| 16. | Кабинет № 26                   | Гилева Ольга Александровна                              |
| 17. | Кабинет № 28                   | Панькова Лидия Григорьевна                              |
| 18. | Кабинет учителя-логопеда       | Паршакова марина Сергеевна                              |
| 19. | Кабинет педагога-психолога     | Заруба Лилия Валентиновна                               |
| 20. | Кабинет заведующего хозяйством | Власова Светлана Ивановна                               |
| 21. | Библиотека                     | Хомякова Марина Анатольевна                             |
| 22. | Спортивный зал                 | Махнев Дмитрий Андреевич<br>Ченцов Николай Иванович     |
| 23. | Актовый зал                    | Штирц марина Робертовна<br>Максимова Людмила Людвиговна |

6. Влажную уборку всех помещений, в том числе учебных кабинетов проводить ежедневно, не менее 2-х раз в день: по окончании 1-й учебной смены и по окончании учебного дня.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 16»

Е.В. Емельянова



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 16  
(МАОУ «СОШ №16»)**

г. Соликамск

**ПРИКАЗ**

02.09.2025

№ 203

**О режиме работы МАОУ «СОШ № 16»  
в 2025-2026 учебном году по адресу  
ул. Добролюбова, д. 16**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года № 442 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Трудового кодекса РФ, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Устава МАОУ «СОШ № 16», Правил внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 16», в целях организации труда сотрудников и обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить с 01.09.2025 года по 26.05.2026 года следующий режим работы для МАОУ «СОШ №16» по адресу ул. Добролюбова, д. 16:
  - 1.1. вести образовательную деятельность в соответствии с утвержденными образовательными программами и учебными планами по уровням образования, с календарным учебным графиком, расписанием звонков, расписанием учебных занятий;
  - 1.2. продолжительность учебного года: в 1-9-х классах 34 учебные недели, (без учета периода государственной итоговой аттестации в 9-х классах);
  - 1.3. определить продолжительность учебной недели:  
-пятидневная – для обучающихся 1Г по АООП, 1Д, 1Е, 2Г, 2Д, 2Е по АООП, 3Д, 3Е, 4Е, 4Ж, 4З по АООП, 5Ж, 5З, 5И, 6Д, 6Е, 6Ж, 6З по АООП, 7Г по АООП, 7Д, 7Е, 8Г, 8Д по АООП классов первой и второй учебной смены

-шестидневная – для обучающихся 9Е, 9Д, 9Ж по АООП классов.

В выходные и праздничные дни, установленные законодательными актами РФ, школа не работает и учебные занятия не проводятся;

- 1.4. общий объем нагрузки в течение учебного дня: 1 класс – не более 4 уроков, 2-4 классы – не более 5 уроков, 5-6 классы – не более 6 уроков, 7-9 классы – не более 7 уроков;
  - 1.5. с 01.09.2025 года в первую смену обучаются классы: 1Г по АООП, 1Д, 1Е, 2Е по АООП, 3Д, 3Е, 4З по АООП, 5Ж, 5З, 5И, 6Ж, 6З по АООП, 7Г по АООП, 8Д по АООП, 9Е, 9Д, 9Ж по АООП;
  - 1.6. с 01.09.2025 года во вторую смену обучаются классы: 2Г, 2Д, 4Е, 4Ж, 6Д, 6Е, 7Д, 7Е, 8Г4
  - 1.7. продолжительность урока в 1-х классах – 35 минут, в остальных классах – 40 минут;
  - 1.8. продолжительность перемен в первую учебную смену: 20 минут после каждого урока; во вторую учебную смену с 1-го по 4-й урок – 20 минут, после 5 урока – 10 минут. Расписание звонков размещено общедоступным способом в учительской и на доске объявлений фойе здания, может быть изменено только администрацией школы. Определить вторник днем совещаний педагогических работников;
  - 1.9. промежуточная аттестация обучающихся во 2-9-х классах проводится в соответствии с «Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16»;
  - 1.10. внеурочная деятельность проводится в соответствии с расписанием учебных занятий;
  - 1.11. работу группы продленного дня для обучающихся с ОВЗ (1Г, 2Е, 4З классы) установить сразу по окончании учебных занятий в соответствии с графиком проведения режимных моментов;
  - 1.12. организация питания обучающихся возложена на классных руководителей и осуществляется в школьной столовой в соответствии с расписанием звонков.
2. Соблюдать нормы безопасности и охраны труда:
- 2.1. ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил техники безопасности во время уроков возложить на педагога, проводящего урок, во время перемен – на дежурного учителя, классного руководителя;
  - 2.2. учителям-предметникам, ведущим уроки в 5-9-х классах, по окончании последнего урока сопровождать обучающихся до

- раздевалки и обеспечивать порядок до тех пор, пока обучающиеся не покинут здание школы;
- 2.3. классным руководителям 1-4-х классов находиться на рабочем месте с 08.00 до окончания последнего урока по расписанию класса. Во время перемены, общего приема пищи (завтрак, обед), по окончании уроков классным руководителям находиться с обучающимися и обеспечивать дисциплину в фойе школы, в коридорах, столовой, раздевалке;
  - 2.4. для обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и сотрудников, а также обеспечения сохранности материального имущества школы с 01.09.2025 года по 26.05.2026 года на переменах установить дежурство администрации, учителей в соответствии с утвержденным графиком дежурства. Лицом, ответственным за составление графика дежурств, назначить Пантелееву Наталью Игоревну, учителя английского языка. График дежурств может быть изменён администрацией школы в связи с производственной необходимостью;
  - 2.5. время начала работы учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала уроков и заканчивается не ранее, чем через 20 минут по окончании последнего урока;
  - 2.6. с целью соблюдения требований СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» установить режим проветривания учебных классов и иных помещений в зависимости от температуры наружного воздуха (таблица № 1). Ответственность за соблюдение режима проветривания возложить на учителя, работающего в данном учебном кабинете.

Таблица № 1

| Наружная температура                       | Продолжительность проветривания |                                   |
|--------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|                                            | В малые перемены                | В большие перемены и после уроков |
| от +10 <sup>0</sup> С до +6 <sup>0</sup> С | 04 – 10 мин                     | 20 – 35 мин                       |
| от +5 <sup>0</sup> С до 0 <sup>0</sup> С   | 03 – 07 мин                     | 20 – 30 мин                       |
| от 0 <sup>0</sup> С до -5 <sup>0</sup> С   | 02 – 05 мин                     | 15 – 25 мин                       |
| от -5 <sup>0</sup> С до -10 <sup>0</sup> С | 01 – 03 мин                     | 10 – 15 мин                       |
| ниже -10 <sup>0</sup> С                    | 01 – 1,5 мин                    | 05 – 10 мин                       |

- 2.7. обучающиеся в раздевалку во время уроков и во время перемен не допускаются;

- 2.8. с 01.09.2025 года ввести для обучающихся всех классов вторую (сменную) обувь. Уличная обувь сдаётся в раздевалку в пакете. За вещи, оставленные без присмотра в коридоре школы, работник гардероба ответственности не несёт;
- 2.9. работу спортивных секций, кружков вести только по утверждённому расписанию;
- 2.10. внеклассные мероприятия проводить в соответствии с утверждёнными планами воспитательной работы;
- 2.11. проведение экскурсий, походов, посещение выставок, организацию поездок и т.д., разрешить только после издания приказа директора школы и предоставления всех необходимых сопроводительных документов. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся на время проведения мероприятий, в том числе за пределами школьного двора, несёт работник, сопровождающий обучающихся, назначенный приказом директора;
- 2.12. возложить ответственность за охрану жизни и здоровья, безопасность обучающихся во время их пребывания в школе, на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий, на учителей, классных руководителей, воспитателей.
3. Запретить без согласования с администрацией:
  - 3.1. вносить изменения в расписание уроков;
  - 3.2. производить замену уроков по договорённости между учителями;
  - 3.3. проводить мероприятия, не предусмотренные учебным планом работы, годовым планом работы и расписанием занятий;
  - 3.4. снимать обучающихся с уроков на мероприятия, не связанные с образовательным процессом;
  - 3.5. отпускать обучающихся с урока ранее утвержденного расписания, не допускать до урока или удалять из класса во время проведения урока;
  - 3.6. присутствовать посторонним лицам на уроках.
4. Педагогическим работникам вести электронные дневники на каждого обучающегося со 2 по 9 классы.
5. Закрепить за каждым кабинетом работников, ответственных за соблюдение пожарной безопасности учебного кабинета, сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества (таблица № 2):

Таблица № 2

| №   | Кабинет            | Ответственные                                               |
|-----|--------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1.  | Кабинет № 1        | Ламок Лилия Викторовна<br>Гофман Вероника Николаевна        |
| 2.  | Кабинет № 2        | Баранова Ирина Павловна                                     |
| 3.  | Кабинет № 3        | Кяшкина Надежда Васильевна                                  |
| 4.  | Кабинет № 4        | Чащина Ольга Николаевна<br>Черемных Елена Эдуардовна        |
| 5.  | Кабинет № 5        | Классен Олеся Анатольевна                                   |
| 6.  | Кабинет № 6        | Мальцева Ольга Дмитриевна<br>Солонцова Ирина Владимировна   |
| 7.  | Кабинет № 7        | Онопина Валентина Леонидовна                                |
| 8.  | Кабинет № 8        | Пантелеева Наталья Игоревна                                 |
| 9.  | Кабинет № 9        | Цыпуштанова Юлия Андреевна                                  |
| 10. | Кабинет № 10       | Котельникова Виктория Денисовна                             |
| 11. | Кабинет № 11       | Серебренникова Екатерина Валерьевна                         |
| 12. | Кабинет № 12       | Крутикова Ирина Викторовна                                  |
| 13. | Кабинет № 13       | Гейнце Лариса Самуиловна                                    |
| 14. | Кабинет № 14       | Вакулинская Наталия Александровна                           |
| 15. | Кабинет № 15       | Назарова Наталья Алексеевна<br>Лазарева Галина Вячеславовна |
| 16. | Кабинет № 18       | Гладких Ольга Павловна                                      |
| 17. | Кабинет № 20       | Климова Светлана Игоревна                                   |
| 18. | Спортивный зал     | Кузнецова Марина Викторовна                                 |
| 19. | Актовый зал        | Самойлова Елена Павловна                                    |
| 20. | Кабинет технологии | Чащина Ольга Николаевна<br>Шардакова Анастасия Алексеевна   |

6. Влажную уборку всех помещений, в том числе учебных кабинетов проводить ежедневно, не менее 2-х раз в день: по окончании 1-й учебной смены и по окончании учебного дня.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 16»

Е.В. Емельянова

