Администрация Суровикинского муниципального района Волгоградской области
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 г. Суровикино
(МКОУ СОШ № 2 г. Суровикино)
404415 ул. Советская 144а г. Суровикино Волгоградская область,
тел.8(84473) 2-14-80; 2-28-60 E-mail: surs22007@yandex.ru
ОКПО 22433589 ИНН 3430031951 КПП 343001001 ОГРН 1023405962909

П Р И К А З

31 августа 2026 года № 293

Об организации учебно-воспитательного процесса в МКОУ СОШ № 2 г. Суровикино

В целях рациональной организации образовательного процесса в школе, осуществления действенного управления его эффективностью, создания приемлемых условий для образования и воспитания учащихся и работы сотрудников школы, выполнения гигиенических требований к условию обучения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 19 от 02.06.2026 г. СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2. 3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказов вышестоящих органов управления образованием, Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка; решений педагогического совета, по согласованию с профсоюзным комитетом.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить дату начала учебного года – **01 сентября 2026 года**.
2. Провести торжественную линейку, посвященную Дню знаний, 01.09.2026 г.

Считать 01.09.2026 днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по образовательным программам общего образования в **2026-2027** учебном году.

3. Утвердить и ввести в действие годовой план работы МКОУ СОШ № 2 г. Суровикино.
4. Утвердить Годовой календарный учебный график (Приложение 1).

4.1. Утвердить продолжительность учебного года:

- для учащихся 1-х классов – 33 недели (с 1 сентября 2026 г. по 26 мая 2027 г.);
- для учащихся 2-11 классов – 34 недели (с 1 сентября 2026 г. по 26 мая 2027 г.);

4.2. Занятия проводятся в одну смену.

4.3. Продолжительность учебной недели в 1-11-х классах - 5 дней.

4.4. Утвердить максимально допустимую недельную нагрузку:

– для 1-х классов – 21 час
– для 2-4-х классов – 23 часа
- для 5-х классов – 29 часов
- для 6-х классов – 30 часов
- для 7-х классов – 32 часа
- для 8-9-х классов – 33 часа
- для 10-х классов – до 37 часов
- для 11-х классов - до 37 часов

4.5. Утвердить Годовой календарный учебный график МКОУ СОШ № 2 г. Суровикино на 2026-2027 учебный год (Приложение 2).
5.Утвердить и ввести в действие учебный план МКОУ СОШ № 2 г. Суровикино на 2026-2027 учебный год (приложение 6).

6. Утвердить и ввести в действие расписание уроков 2-11 классы МКОУ СОШ № 2 г. Суровикино на 2026 – 2027 учебного года (приложение 7), 1 классов (приложение 8).

7. Распределить учебные кабинеты (Приложение 3), возложить ответственность за их содержание согласно правилам и требованиям ОТ и ТБ, сохранность мебели, ТСО, учебных пособий на заведующих кабинетами и классных руководителей. Возложить ответственность за сохранность учебных помещений на всех педагогов, работающих в них согласно Расписанию уроков (занятий).
8. Утвердить График работы администрации школы.
9. Утвердить График дежурства администрации (Приложение 4). При исполнении обязанностей дежурного администратора руководствоваться соответствующими регламентирующими документами; особое внимание уделять охране жизни и здоровья учащихся и сотрудников школы, безусловному включению всех учащихся в образовательный процесс, соблюдение Единого режима работы школы, Правил внутреннего трудового распорядка, учета рабочего времени сотрудников школы, исполнению ими своих должностных обязанностей, выполнению гигиенических требований к условиям обучения, контролю за рациональным расходованием энергоресурсов.
10. Всем педагогическим работникам школы при организации образовательного процесса руководствоваться требованиям СанПиН 2.4.2. 2821-10.
10.1.Педагогам школы планировать объем домашних заданий исходя из того, что их выполнение не должно превышать:

- в 1-х классах – без домашнего задания
- во 2-3-х классах – 1,5 часа;
- в 4-5-х классах - 2 часа;
- в 6-7-х классах – 2,5 часа;
- в 7-8-х классах – 3 часа;
- в 9-11-х классах – 3,5 часа, в соответствии с п.10.30. СанПиН2.4.2. 2821-10

Контроль за объемом домашних заданий возложить:

- в 1-4-х классах – на старшего методиста Еманову О.В.,
- в 5-8-х классах - на старшего методиста Ястребову Т. А.,
- в 9-11-х классах - на старшего методиста Подшивалову О.В.

11.Утвердить адаптационный «ступенчатый» режим учебных занятий в 1-х классах:

- сентябрь, октябрь - по 3 урока в день по 35 минут каждый, проведение четвертого урока в нетрадиционной форме,
- ноябрь, декабрь – по 4 урока в день по 35 минут каждый,
- январь- май – по 4 урока в день по 40 минут каждый и 1 день в неделю – не более 5 уроков.

12.Установить плотность учебной работы на уроках по основным предметам в начальной школе 80%, т.е. из 40 минут урока 32 минуты – обучение и 8 минут – профилактика утомления, нарушения осанки, зрения, в соответствии с Приложениями № 4 и № 5 к СанПиН2.4.2. 2821-10.
13.Установить график работы школьной библиотеки с 08.00 ч. до 15.00 часов.
14. Организовать горячее питание школьников на базе столовой школы (приложение 5). Установить следующий график питания:

после 1 урока – 1А, Б, В, Г; 2В классы, ОВЗ;
после 2 урока – 2 А, Б; 3 А, Б, В классы;
после 3 урока – 4 А, Б, В классы, ОВЗ – начальная школа;
после 4 урока – 5 А, Б, В, Г, 6 А, Б,В, 7 А,Б, В, 5-11 классы - ОВЗ;
после 5 урока – 8 – 11-е классы

15. Продолжительность уроков и перемен может быть изменена в связи с производственной необходимостью.
16. Вход обучающихся в здание начинается за 30 минут до начала уроков.
17. Обучающиеся обязаны находиться в помещении школы в ученической форме и сменной обуви.
18. Педагогические работники являются на работу не позднее, чем за 15 минут до начала уроков. По окончании последнего урока учитель начальных классов провожает обучающихся в раздевалку и ожидает их выхода из здания. Учителя по графику во время перемен дежурят на этажах, обеспечивают дисциплину и несут ответственность за поведение детей на переменах.
19. Дежурство классов по школе осуществляется по графику. В обязанности дежурных классов вменяется обеспечение дисциплины и порядка, ответственность за санитарное состояние, чистоту и сохранность имущества и помещений школы, в соответствии с Положением о дежурстве.
20. Курение учеников и работников школы на территории школы категорически запрещается.
21. Ведение дневников считать обязательным для всех обучающихся 2-11 классов.
22. Во время организованного питания детей классные руководители сопровождают их в столовую, присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок.
23. Замена учителей осуществляется учителями по распоряжению администрации школы. Категорически запрещается производить замену по договоренности между учителями, без разрешения администрации школы.
24. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в театры, музеи и т.д. разрешается только при наличии согласия законных представителей учащихся (родителей, лиц их заменяющих) и после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей, при проведении подобных мероприятий несет тот педагог, который обозначен приказом директора.
25. Ответственность за охрану жизни и здоровье детей во время их пребывания в здании и на территории школы при проведении уроков, внеклассных мероприятий и т.д. возлагается на учителей, классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в данный момент с детьми.
26. Планерка для МО учителей проводится каждый понедельник в 14.00. Присутствие всех педагогических работников на ней является обязательным. За проведение планерок в начальной школе отвечает старший методист Еманова О.В., в средней и старшей школе – старший методист Бабаева С.В., старший методист Ястребова Т.А.
27. Родительские собрания проводятся каждый месяц по графику. Проведение родительского собрания обязательно 1 раз в четверть.
28. Ученические линейки проводятся по графику. За проведение линеек в начальной школе отвечает Еманова О.В., 5-8 классы – Ястребова Т. А., Бабаева С.В., Хилюта С.Р., 9-11 классы – Подшивалова О.В., Хилюта С.Р.
29. Плановые педагогические советы и заседания МО проводятся по графику работы школы.
30. Запрещается без согласования с администрацией работа в школе фотографов, лекторов и пропагандистов, различных кружков и секций и тому подобная деятельность посторонних лиц, а также различная торговля.

31. Учителям школы при использовании аудиовизуальных ТСО и компьютерной техники руководствоваться таблицей № 5 р. СанПиН2.4.2. 2821-10
32. Назначить ответственного за пожарную безопасность в школе № 2, за приобретение, содержание и ремонт первичных средств пожаротушения заведующую хозяйством Ткачеву Лидию Тимофеевну.
33. Назначить ответственного за соблюдение порядка обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников председателя ПК школы Калиеву Айслу Хамидуловну.
34. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ № 2
г. Суровикино Серебрякова Е. А.