

Орган местного самоуправления
«Управление образования Каменск-Уральского городского округа»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19»
(Средняя школа № 19)

ПРИКАЗ

09.01.2026 год

№ 1

Каменск-Уральский городской округ

О режиме работы школы в II полугодии 2025-2026 учебного года

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением главного государственного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, (с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.12.2022 № 24, от 16.12.2024 № 12), в связи с производственной необходимостью,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать утренний прием обучающихся в образовательное учреждение через два входа (Вход № 1 и Вход № 2) по следующему графику:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница

Центральный вход (Вход № 1)		Вход № 2	
07.30-08.00	5А,5Б,5В, 5Г, 6А,6Б,6В,6Г,7А,7Б,7В,8А, 8Б,8В, 8Г, 9Б,9В,9Г, 10А,11А	07.30-08.00	1А,1Б,1В,1Г, 2А,2Б,2В,2Г,3А,3Б,3В 4А,4Б,4В
12.25-12.35	3Г, 4Г		

Суббота

Центральный вход (Вход № 1)		Вход № 2	
07.30-08.00	7А,7Б, 7В, 8А, 8Б,8В, 8Г,9Б,9В,9Г 10А,11А	8.20-08.40	Субботняя школа

2. Проводить «утренние фильтры» с целью выявления и недопущения в организации обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний.

3. Учебные занятия организовать в 2 смены, установить время начала занятий: 8.00 - 1 смена, в 12.35 – 2 смена (3Г, 4Г классы).

4. Установить расписание звонков:

1-11 классы

Понедельник		Перемена
Внеурочная деятельность «Разговоры о важном»	8.00-8.40	10 минут
1 урок	8.50-9.30	20 минут
2 урок	9.50-10.30	20 минут
3 урок	10.50-11.30	15 минут
4 урок	11.45-12.25	10 минут
5 урок	12.35-13.15	10 минут
6 урок	13.25-14.05	10 минут
7 урок	14.15- 14.55	
Вторник, среда, пятница		Перемена
1 урок	8.00-8.40	10 минут
2 урок	8.50-9.30	20 минут
3 урок	9.50-10.30	20 минут
4 урок	10.50-11.30	15 минут
5 урок	11.45-12.25	10 минут
6 урок	12.35-13.15	10 минут
7 урок	13.25-14.05	10 минут
8 урок	14.15- 14.55	

Четверг		Перемена
Классный час	8.00-8.40	10 минут
1 урок	8.50-9.30	20 минут
2 урок	9.50-10.30	20 минут
3 урок	10.50-11.30	15 минут
4 урок	11.45-12.25	10 минут
5 урок	12.35-13.15	10 минут
6 урок	13.25-14.05	10 минут
7 урок	14.15- 14.55	

Суббота		Перемена
1 урок	8.00-8.40	10 минут
2 урок	8.50-9.30	20 минут
3 урок	9.50-10.30	15 минут
4 урок	10.45-11.25	10 минут
5 урок	11.35-12.15	10 минут
6 урок	12.25 -13.05	

3Г, 4Г классы

Понедельник		Перемена
Внеурочная деятельность	12.35-13.15	15 минут
1 урок	13.30-14.10	10 минут
2 урок	14.20-15.00	10 минут
3 урок	15.10- 15.50	10 минут
4 урок	16.00- 16.40	
Вторник, среда, четверг, пятница		Перемена

1 урок	12.35-13.15	15 минут
2 урок	13.30-14.10	10 минут
3 урок	14.20-15.00	10 минут
4 урок	15.10- 15.50	10 минут
5 урок	16.00 – 16.40	10 минут

5. Установить график работы группы по присмотру и уходу за детьми

День недели	Время начала работы	Время окончания работы
понедельник	12.30	18.00
вторник	12.30	18.00
среда	12.30	18.00
четверг	12.30	18.00
пятница	12.30	18.00

6. Организовать горячее питание строго по графику посещения каждым классом

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница

Время	Классы
8.40-9.00	1А,1Б,1В,1Г, 2А,2Б, 2В, 2Г
9.30-9.50	3А, 3Б, 3В, 4А, 4Б, 4В
10.30-10.50	5А,5Б,5В,5Г,6А,6Б,6В, 6Г,7Б
11.30-11.45	7А, 7В, 8А, 8Б,8В, 8Г, 9Б,9В,9Г,10А,11А
12.40-13.00	ГПД (обед)
13.15-13.30	3Г, 4Г
14.40-15.00	ГПД (полдник)

Суббота

Время	Классы
9.30-9.50	7А,7Б,7В, 8А,8Б
10.30-10.45	8В, 8Г,9Б,9В,9Г,10А,11А

Питание для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов

Время	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница
8.40-9.00	завтрак
12.25-12.40	обед

8. В целях усиления обеспечения пропускного и внутриобъектового режима, а также контроля за их функционированием, утвердить графики дежурства педагогов на этажах во время перемен и администрации (прилагается).

9. Заведующим кабинетами не позднее 07.50 осуществлять контроль готовности учебного помещения (кабинета) к началу учебного процесса.

10. Проведение учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, работу спортивных секций, кружков, кабинета информатики, библиотеки, проведение групповых и индивидуальных занятий, занятий учителя – логопеда, учителя - дефектолога и педагога – психолога, коррекционно – развивающих занятий осуществлять исключительно в соответствии с расписанием и графиками, утвержденным директором школы и в помещениях образовательного учреждения и (или) на его территории.

11. Определить начало рабочего времени учителя - за 20 минут до начала его первого урока.

12. Считать началом рабочего времени учителя, выполняющего обязанности дежурного на этаже, классного руководителя дежурного класса - за 20 минут до начала первого урока, а окончанием - через 20 минут после окончания последнего урока.

13. Запретить педагогическим работникам:

- являться в образовательное учреждение с признаками инфекционных заболеваний;
- удалять учащихся с урока;
- отпускать учащихся с урока раньше, чем прозвенит звонок с урока;
- принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки;
- отпускать учеников с уроков по любым причинам без получения письменного разрешения родителей обучающегося, оформленного заявлением на имя директора школы;
- допускать присутствие на уроках лиц, не являющихся обучающимися данного класса, без предварительного разрешения администрации школы;
- проведение на уроках информационной работы с обучающимися посторонними лицами без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора;
- вести прием родителей обучающихся, общение с любыми посторонними лицами во время проведения своих уроков;
- пользоваться мобильными средствами связи и другими электронными гаджетами во время урока;
- вносить изменения в расписание (в том числе относительно номера кабинета) своих уроков, уроков коллег без согласования с директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе или дежурного администратора;
- проведение мероприятий с обучающимися и родителями без согласования с администрацией школы;
- проводить уроки, учебные занятия вне территории образовательного учреждения без получения на то соответствующего разрешения, оформленного приказом по образовательному учреждению.

14. Учителя – предметники, преподающие в начальных классах, встречают и провожают (передают классным руководителям) детей до кабинета.

15. Учителя, преподающие в начальной школе, не являющиеся классными руководителями, при проведении урока в кабинетах основной и старшей школы, в спортивном зале ОБЯЗАНЫ:

- Прибыть в кабинет для проведения урока не позднее чем за 3 минуты до его начала;
- Организовать безопасное передвижение обучающихся по образовательному учреждению к месту проведения урока.
- По окончании урока проводить обучающихся по образовательному учреждению к месту проведения следующего урока.

16. Учителям начальных классов запрещается отпускать детей одних без присмотра по школе во время перемен для перехода в другие кабинеты.

17. Учителям физической культуры:

- информировать детей о месте проведения занятий через электронный дневник, не допускать двойной подготовки детей (улица, спортивный зал);
- организовать дежурство в спортивном зале на время перемены, не оставлять детей без присмотра.

18. Учителям категорически запрещается выводить, выгонять детей с урока, оставлять без присмотра.

19. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место, следить за сохранностью мебели. Распределение мест проводит классный руководитель в соответствии с рекомендациями медицинских работников на основании сведений о состоянии здоровья учащихся и в соответствии с антропометрическими данными ребенка.

20. Педагогам школы обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы школы.

21. Назначить ответственным за сохранность учебного кабинета (спортивного зала) и имеющегося в нем имущества учителя, ведущего урок в кабинете. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно выключить свет, закрыть окна и форточки. Проверить исправность и целостность системы отопления, системы ХВС, ГВС, водоотведения. Возложить персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет и электроприборы возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете. Заведующим кабинетами составить график занятости кабинета, разместить его в кабинете, следить за сохранностью мебели и оборудования в кабинете.

22. Определить время проведения еженедельных совещаний – понедельник, в 14:15. Считать время проведения совещаний рабочим временем. Установить обязательность присутствия всех сотрудников школы на совещании за исключением педагогов, занятых в проведении уроков в соответствии с расписанием учебных занятий.

23. Организовать проведение мероприятий по профилактике ЭВИ, гриппа, острых респираторных вирусных инфекций и новой коронавирусной инфекции (COVID -19), соблюдение требований санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий:

- уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств не реже, чем 1 раз в месяц;

- обработку рук с применением мыла в помещениях для приема пищи, в санитарных узлах и туалетных комнатах;

- ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

- генеральную уборку не реже одного раза в неделю;

- наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;

- проветривание рекреаций и коридоров помещений школы проводить во время уроков, а учебных кабинетов - во время перемен;

- организовать контроль за организацией питьевого режима, обеспеченностью одноразовой посудой, проведением обработки кулеров, дозаторов и помп в соответствии с эксплуатационной документацией (инструкцией) изготовителя, а при использовании кипяченой воды - соблюдение графиков питьевого режима и заполнение журналов получения кипяченой воды (пищеблок или группы);

- проведение санитарно-просветительской работы со всеми участниками образовательных отношений по гигиеническому воспитанию.

24. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Средней школы № 19

С.А. Рязанцева

График дежурства педагогов на 2025-2026 учебный год (II полугодие)

1 этаж

День недели	Левое крыло (химия)	Правое крыло (ОБЗР)
Понедельник	Илларионова О.В./ Гайнутдинов Д.Ш./	Вараксина Е.А. / Елфимова С.С.
Вторник	Бачинская М.В./Семиволкова И.И.	Казыева А.В./ Неугодникова А.В.
Среда	Лучшева В.В./Круппа Ю.С.	Елфимова С.С./ Казыева А.В.
Четверг	Шаймарданов В.А. /Тарасова И.А.	Неугодникова А.В./ Кузьмина О.Б.
Пятница	Гайнутдинов Д.Ш./ Лучшева В.В.	Кузьмина О.Б./Вараксина Е.А.
Суббота	Семиволкова И.И.	Серёдкина И.В.

2 этаж

День недели	Левое крыло	Правое крыло
Понедельник	Дячук Е.Н./ Петливанная О.В.	Постовалова А.Н./Пакшинцева Н.М.
Вторник	Кузьмина В.С./Ямова М.В.	Дюндина Д.Д./ Оглуздина В.С.
Среда	Пичугова Н.В./ Дурнева М.К.	Меровщикова Т.В./ Постовалова А.Н.
Четверг	Корчагина С.А./ Филатова С.В.	Оглуздина В.С./ Дюндина Д.Д.
Пятница	Петливанная О.В. /Ямова М.В.	Плотникова Н.А./ Давыдова Ю.А.
Суббота	Меровщикова Т.В.	Плотникова Н.А.

3 этаж

День недели	Левое крыло (химия)	Правое крыло (ОБЖ)
Понедельник	Тропина О.С./ Антонова А.С.	Широкова С.И./ Иорданян И.С.
Вторник	Годова И.О./ Марутина Л.Д.	Баландина Н.Н./ Зацепилина Т.В.
Среда	Ягупьева М.В./ Годова И.О.	Зацепилина Т.В./ Иорданян И.С.
Четверг	Марутина Л.Д./ Тропина О.С.	Клабукова Ж.В./Ягупьева М.В.
Пятница	Антонова А.С./ Баженова Т.А.	Баландина Н.Н./ Широкова С.И.
Суббота	Баженова Т.А.	Клабукова Ж.В.

График дежурства администрации на 2025-2026 уч. год

Понедельник - пятница

День недели	Дежурный администратор
Понедельник	Бабракова Е.В.
Вторник	Дьячкова О.С.
Среда	Чемезова В.Е.
Четверг	Черноскутова О.А.
Пятница	Иванова Т.Ю.

Суббота

	Дежурный администратор
1 неделя	Бабракова Е.В.
2 неделя	Дьячкова О.С.
3 неделя	Чемезова В.Е.
4 неделя	Черноскутова О.А.
5 неделя	Иванова Т.Ю.