

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Е. А. НИКОНОВА**

С. ВАСИЛЬЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

Подписан цифровой
подписью: Хопова
Светлана

Викторовна
DN: O=ГБОУ СОШ с.

Васильевка, CN=
Хопова Светлана

Викторовна,
e-mail=sv_vasilev_stv@

63@v.ucoz.ru
Дата: 2026.09.01

08.09.2026
соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об
образовании в Российской Федерации», на основании Устава ГБОУ СОШ с. Васильевка,
правил внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ с. Васильевка и коллективного
договора ГБОУ СОШ с. Васильевка, с целью единого образовательного пространства в
Учреждении.

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 31.08.2025 г. № 60/7 -ОД

О режиме работы Учреждения на 2026 – 2027 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Даты начала и окончания учебного года в ГБОУ СОШ с. Васильевка:

- начало учебного года – **01.09.2026 г.**;
- окончание учебного года – **26.05.2027 г.**

2. Продолжительность учебного года:

- в 1 классе – 33 учебных недели
- во 2-11 классах – 34 учебных недели

3. Продолжительность учебной недели:

- в 1-11 классах 5-ти дневная учебная неделя.

4. Продолжительность учебных периодов.

Учебный год делится на четверти:

- 1 четверть – 8 учебных недель;
- 2 четверть – 8 учебных недель;
- 3 четверть – 11 учебных недель (для 2-11 классов),
10 учебных недель (для 1 классов);
- 4 четверть – 7 учебных недель.

Четверти	Начало четверти	Дата начала и окончания отдельных учебных недель	Окончание четверти
1 четверть	01.09.2026	14.09.2026 – 17.09.2026	23.10.2026
2 четверть	02.11.2026	30.11.2026 – 04.12.2026	30.12.2026
3 четверть	11.01.2027	24.02.2027 – 27.02.2027	26.03.2027
4 четверть	05.04.2027	04.05.2027 – 07.05.2027	26.05.2027

5. Сроки и продолжительность каникул на учебный год:



Каникулы	Дата начала каникул	Дата окончания каникул	Продолжительность
осенние	26.10.2026	03.11.2026	9 календарных дней
зимние	31.12.2026	10.01.2027	11 календарных дней
весенние	27.03.2027	04.04.2027	9 календарных дней
			Итого 29 каникулярных дней в течение учебного года
летние	27.05.2027	31.08.2027	14 недель

Для обучающихся 1-го класса устанавливаются дополнительные каникулы с 13.02.2027 по 21.02.2027.

Для обучающихся 9-х классов летние каникулы начинаются по окончании государственной итоговой аттестации.

6. Государственная итоговая аттестация выпускников определяется федеральными, региональными правовыми актами.

7. Рабочие дни: понедельник, вторник, среда четверг, пятница.

8. Продолжительность урока (академического часа).

В целях облегчения процесса адаптации обучающихся к требованиям Учреждения в первых классах применяется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии с постепенным наращиванием учебной нагрузки:

1 класс (1 полугодие): 3 урока по 35 минут (сентябрь – октябрь) и 4 урок внеаудиторное занятие;

1 класс (II полугодие): январь - май - по 4 урока в день по 40 минут каждый (СанПиН 2.4.3648-20, п.3.4.16; СанПиН 1.2.3685-21, табл. 6.6.)

2-11 класс по 40 минут.

Количество уроков в день для каждого класса устанавливается исходя из учебного плана ГБОУ СОШ с. Васильевка на 2026 - 2027 учебный год.

Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемая через урочную деятельность определяется в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и в соответствии с учебным планом ГБОУ СОШ с. Васильевка на 2026 - 2027 учебный год.

9. Расписание звонков на 2026 - 2027 учебный год:

1 класс (1 полугодие)

	Расписание звонков	Перемена
1 урок	08.00 – 08.35	08.35 – 08.55
2 урок	08.55 – 09.30	09.30 – 09.50

3 урок	Динамическая пауза или урок физической культуры	
4 урок	10.45 – 11.20 внеаудиторные занятия	11.20 – 11.40
5 урок (с ноября)	11.40 – 12.15	

1 класс (2 полугодие)

	Расписание звонков	Перемена
1 урок	08.00 – 08.40	08.40 – 08.55
2 урок	08.55 – 09.35	09.35 – 09.50
3 урок	Динамическая пауза или урок физической культуры	
4 урок	10.45 – 11.25	11.25 – 11.40
5 урок	11.40 – 12.20	

2-11 классы

1 смена

	Расписание звонков	Перемена
1 урок	08.00 – 08.40	08.40 – 08.55
2 урок	08.55 – 09.35	09.35 – 09.50
3 урок	09.50 – 10.30	10.30 – 10.45
4 урок	10.45 – 11.25	11.25 – 11.40
5 урок	11.40 – 12.20	12.20 – 12.45
6 урок	12.45 – 13.25	13.25 – 13.40
7 урок	13.40 – 14.20	

Перерыв между сменами не менее 30 минут (СанПиН 2.4.3648-20, п.3.4.16; СанПиН 1.2.3685-21, табл. 6.6.)

2 смена (2б, 2а, 3а, 3б классы)

	Расписание звонков	Перемена
1 урок	12.45 – 13.25	13.25 – 13.40
2 урок	13.40 – 14.20	14.20 – 14.35
3 урок	14.35 – 15.15	15.15 – 15.20
4 урок	15.20 – 16.00	16.00 – 16.05
5 урок	16.05 – 16.45	

10. Утвердить учебный план на 2026 - 2027 учебный год.

11. Утвердить расписание уроков на 2026 - 2027 учебный год.

12. Утвердить график проведения внеурочной деятельности на 2026-2027 учебный год.

13. Утвердить график проведения кружков и секций на 2026-2027 учебный год.

14. Учебный день в понедельник начинать с поднятия Флага Российской Федерации, под гимн российской Федерации.

Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора Учреждения или лица, его замещающего.

15. Утвердить план учебно-воспитательной работы Учреждения на 2026 - 2027 учебный год .

16. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе Учреждения об окончании четверти.

17. Запретить удаление обучающихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.

18. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей и классных руководителей.

19. Утвердить график дежурства учителей и администрации по Учреждению. Администрация в день дежурства освобождается от уроков.

20. вменить в обязанности дежурному классу обеспечение дисциплины учеников, санитарного состояния, сохранность школьного имущества. В понедельник на линейке проводить подведение итогов дежурства и передачу дежурства.

21. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении Учреждения вне учебного плана.

22. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли окна, выключен ли свет, компьютерная техника. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах. Во время перемен учитель, проводящий занятия, проводит проветривание кабинета.

23. Уборку кабинетов проводить ежедневно.

24. Заместителя директора по ВР Абросимовой Галине Викторовне составить график дежурства классов по Учреждению.

25. Классным руководителям выводить обучающихся класса в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех обучающихся.

26. Классным руководителям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.

27. Категорически запретить производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации Учреждения.

28. Без разрешения администрации Учреждения на уроки посторонних лиц не пускать.

29. Всем педагогам Учреждения приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее, чем за 20 минут, дежурным администраторам не позднее 30 минут.

30. Заместителям директора по УВР Хрипченко Марине Александровне обеспечить ежемесячную проверку электронного классного журнала АСУ РСО.
31. Заместителю директора по ВР Абросимовой Галине Викторовне обеспечить ежемесячную проверку проведения внеурочных занятий, кружков и спортивных секций.
32. Запретить учителям-предметникам принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
33. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
34. Запретить без согласования с директором Учреждения или его заместителем работу в Учреждении фотографов и пропагандистов, различных кружков, секций и тому подобную деятельность посторонних лиц, занятия репетиторством.
35. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора Учреждения, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т. д.).
36. Категорически запрещается отпускать обучающихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации Учреждения.
37. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного времени. За сохранность учебного кабинета и имущества в нем несет полную ответственность (в т.ч. материальную) учитель, работающий в этом классе.
38. Выход на работу любого сотрудника Учреждения после болезни возможен только по предъявлению больничного листа, предупреждения администрации Учреждения за день до выхода на работу.
39. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися определенное посадочное место, с учетом состояния здоровья и особенностей психо-физического состояния ребенка.
40. Запретить педагогическим работникам и обучающимся Школы пользоваться мобильными телефонами во время уроков. За утерю обучающимися сотовых телефонов Учреждение ответственности не несет.
41. Утвердить график питания обучающихся на 2026-2027 учебный год.
42. Утвердить график подвоза обучающихся на 2026-2027 учебный год.
43. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ с. Васильевка: _____/С.В.Хопова

