

«Утверждаю»

С.Д. Овечкина
Директор МАОУ СОШ № 89
«01» сентября 2025 г.

**Режим работы МАОУ СОШ № 89 имени
генерал-майора Петра Ивановича Метальникова
на 2025-2026 учебный год**

1. Продолжительность:

а) учебной недели:

– для учащихся 1-11-х классов – 5 дней;

б) учебного года:

– для учащихся 1-х классов – 33 недели,

– для учащихся 2-11-х классов – 34 недели;

в) каникулярных дней в течение учебного года – 29

Сроки школьных каникул:

Каникулы	Сроки	Количество дней	Выход на занятия
Осенние	25.10.25 – 02.11.25	9	05.11.2025
Зимние	31.12.25 – 11.01.26	12	12.01.2026
Весенние	28.03.26 – 05.04.26	8	06.04.2026

Дополнительные каникулы для 1-х классов 16.02.2026 по 22.02.2026

В школе 63 класса:

Классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Кол-во	5	6	6	6	6	7	6	7	6	4	4
Итого	63										

2. Занятия первой смены начинать:

в 8.00 для учащихся

1а,б,в,г,д;2в,ж;3в,е;4а,б,в,д;5а,б,в,г,д,е;8а,б,в,г,д,е,ж;9а,б,в,г,д,е;10а,б,в,г;11а,б,в,г.

Занятия второй смены начинать:

в 13.30 для учащихся 2а,б,в,г,д;3а,б,г,д;4г,е;

7а,б,в,г,д,е.классов (по расписанию)

в 14.15 для учащихся 6а,б,в,г,д,е,ж классов;

3. Заместитель директора Меджитова Ю.М.. составляет график дежурства администрации школы и график дежурства учителей.

4. Контроль за организацией дежурства по школе несет заместитель директора Меджитова Ю.М..

5. График дежурства администрации школы:

День недели	Смена	Дежурный администратор
Понедельник	1 смена	Скобейко Наталья Витальевна
	2 смена	
Вторник	1 смена	Бородина Ольга Ивановна
	2 смена	
Среда	1 смена	Меджитова Юлия Меметовна
	2 смена	
Четверг	1 смена	Дубровина Надежда Викторовна
	2 смена	
Пятница	1 смена	По графику
	2 смена	

6. В обязанности дежурного администратора входят:

- контроль за организованным входом учащихся в школу в 7.45 (13.15; 14.00), своевременное начало занятий;
- в случае необходимости организует замену заболевших учителей;
- осуществляет контроль за организованным выводом учащихся в столовую учителями;
- особо контролирует присутствие дежурных во время ухода домой учащихся 1-ой смены и прихода учащихся 2-ой смены.

7. Расписание звонков:

1 смена (1а,б,в,г,д,е классы)		1смена	2 смена	
1 полугодие	2 полугодие	2ж,3в,е,4а,б,в,д, 5,8,9-11 классы	6 классы 7 классы (пн, пт)	2а,б,в,г,д,3а,б,г,д,4г,е, 7(вт, ср, чт)классы
1 урок 8.00 - 8.35 2 урок 8.55 - 9.30 Динамическая пауза 9.30-10.10 3 урок 10.30- 11.05 4 урок 11.15- 11.50	1 урок 8.00 - 8.40 2 урок 9.00 - 9.40 Динамическая пауза 9.40-10.20 3 урок 10.40 - 11.20 4 урок 11.30 - 12.10 5 урок 12.20 - 13.00	1 урок 8.00 - 8.40 2 урок 8.50 - 9.30 3 урок 9.40 – 10.20 4 урок 10.35 - 11.15 5 урок 11.25 - 12.05 6 урок 12.15 - 12.55 7 урок 13.05 – 13.45	1урок-14.15-14.55 2 урок-15.05-15.45 3урок- 15.55-16.35 4 урок-16.45-17.25 5 урок-17.35-18.15 6 урок-18.20-19.00	1 урок - 13.25 – 14.05 2 урок - 14.15 – 14.55 3 урок - 15.05 – 15.45 4 урок - 15.55 – 16.35 5 урок - 16.45 – 17.25 6 урок- 17.35 - 18.15 7урок - 18.20 - 19.00

8. Занятия осуществлять по четырем четвертям в 1-9-х классах. По полугодиям в 10-11-х классах. Оставить безоценочную систему оценивания учащихся в 1-х классах.

9. Занятия проводить в 2 смены. Классные руководители, закрепленные за классами и кабинетами:

	ФИО	кабинет
1а	Карпенко Светлана Васильевна	Каб №2
1б	Казанджан Светлана Игоревна	Каб №11
1в	Поляшова Виктория Викторовна	Каб №10
1г	Подставкина Надежда Витальевна	Каб №4
1д	Багдасарьян Оксана Александровна	Каб №12
2а	Яговцева Ирина Геннадьевна	Каб №3
2б	Коновалова Елена Валерьевна	Каб №10А
2в	Туриченко Наталья Игоревна	Каб №6
2г	Коротина Ольга Григорьевна	Каб №12
2д	Волкова Галина Леонидовна	Каб №10
2е	Колесник Елена Петровна	Каб №16А
3а	Комирная Ирина Леонидовна	Каб №9
3б	Казанджан Светлана Игоревна	Каб №11
3в	Коновалова Елена Валерьевна	Каб №10А
3г	Терентьева Светлана Валерьевна	Каб №5
3д	Моисеева Виктория Викторовна	Каб №1
3е	Тырон Светлана Ивановна	Каб № 8
4а	Кантемирова Татьяна Геннадьевна	Каб №9
4б	Карапетян Жанна Зулумовна	Каб №5
4в	Даутова Лариса Евгеньевна	Каб №3
4г	Брусенцова Ольга Анатольевна	Каб №8
4д	Моисеева Виктория Викторовна	Каб №1
4е	Мхитарьян Анник Жирайровна	Каб №4

5а	Чернышева Ксения Сергеевна	Каб №29
5б	Галушко Зоя Павловна	Каб №27
5в	Павленко Светлана Витальевна	Каб №20
5г	Трофимова Юлия Сергеевна	Каб №27
5д	Бризгалина Маргарита Юрьевна	Каб № 14
5е	Гусева Александра Яковлевна	Каб № 18
6а	Мерзенева Татьяна Евгеньевна	Каб № 33
6б	Сушкова Светлана Сабировна	Каб № 7
6в	Сабадухина Лейла Шовлатовна	Каб № 16
6г	Княжева Тамара Николаевна	Каб № 24
6д	Бризгалина Маргарита Юрьевна	Каб № 14
6е	Королева Елена Павловна	Каб № 25
6ж	Гусева Марина Игоревна	Каб биологии
7а	Лаптева Марина Геннадьевна	Каб № 32
7б	Петрова Ольга Викторовна	Каб №30
7в	Щербина Алена Геннадьевна	Каб № 14
7г	Ростова Анна Владимировна	Каб №25
7д	Фирова Ольга Александровна	Каб №18
7е	Тырон Светлана Ивановна	Каб № 8
8а	Ткачева Марина Андреевна	Каб №29
8б	Душа Евгения Васильевна	Каб № 17
8в	Ларионова Ольга Викторовна	Каб № 22
8г	Харитоновна Анастасия Сергеевна	Каб №17а
8д	Березовская Лариса Александровна	Каб № 26

8е	Стасева Александра Александровна	Каб № 19
8ж	Мерзенева Татьяна Евгеньевна	Каб № 33
9а	Душа Евгения Васильевна	Каб №17
9б	Галушко Зоя Павловна	Каб №27
9в	Мороз Алена Александровна	Каб № 15
9г	Солновицкая Елена Александровна	Каб № 13
9д	Лаптева Марина Геннадьевна	Каб №32
9е	Ростова Анна Васильевна	Каб №25
10а	Гаркуша Надеда Миайловна	Каб №28
10б	Кисенко Татьяна Александровна	Каб №31
10в	Корх Ирина Анатольевна	Каб. Информатики №2
10г	Петрова Ольга Викторовна	Каб №30
11А	Гаркуша Надежда Михайловна	Каб №28
11Б	Денисенко Мария Анатольевна	Кабинет физики
11В	Аракелова Анна Гарниковна	Каб №35
11Г	Новокрещин Александр Владимирович	Каб. Информатики №1

Классные руководители несут ответственность за жизнь и безопасность учащихся класса во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий.

1 смена – 40 класса, 2 смена – 23 класса.

10. Ответственные за оборудование, оформление, сохранность материальных ценностей, соблюдение санитарно-гигиенического режима в кабинетах вышеперечисленные учителя, а также:

Уманец С.Ю.	Спортивный зал № 1
Мерзенева Т.Е.	Спортивный зал № 2
Новокрещин А.	Кабинет информатики № 1
Корх И.А.	Кабинет информатики № 2
Анфилова Е.В.	Кабинет ОБЗР
Торрико Ю.В., Тищенко Т.А.	Мастерские
Скобейко Н.В.	Музей

11. Руководители методических объединений:

№ п/п	МО	ФИО руководителя
1	учителей русского языка и литературы	Ткачева М.А.
2	учителей математики и информатики	Шаврина Г.Ф.
3	учителей истории и обществознания	Чалая Л.А.
4	учителей физики, химии, биологии, географии	Денисенко М.А.
5	учителей технологии, ИЗО, музыки	Мороз А.А.
6	учителей физической культуры и ОБЖ	Уманец С.Ю.
7	учителей начальных классов	Кантемирова Т.Г.
8	учителей иностранного языка	Богданова К.Ю.
9	классных руководителей	Комирная И.Л.

12. Ответственная за пришкольный участок Мороз А.А.

13. Ответственные за ведение документов по горячему, льготному питанию: Булаткина Н.В. (заместитель директора),

14. Контроль и ответственность за пожарную безопасность и за состояние электрооборудования в школе несет заместитель директора Лунтовская О.С.

15. Классные руководители 1-11-х классов до 06.09.2025 года организуют изучение и повторение «Правил для учащихся», ПДД и ТБ.

16. Классные руководители 1-11-х классов до 02.09.2025 года знакомят учащихся с Положением о школьной форм. Наличие школьной формы для учащихся 1-11-х обязательно.

17. Всем заведующим кабинетами оформить или обновить инструкции по ТБ, журналы инструктажа по ТБ до 06.09.2025 года. Отв. Булаткина Н.В.

18. Внесение изменений в классные журналы, а именно, зачисление и выбытие учеников вносит только секретарь по указанию директора школы или заместителя директора.

19. Учителям-предметникам по окончании урока необходимо:

- проветрить кабинет при отсутствии учащихся в классе;
- классные руководители и учителя-предметники несут ответственность за поведение учащихся во время перемен, за сохранение жизни и здоровья учащихся, обеспечивают дисциплину, дежурят в школе в соответствии с графиком.

20. Учитель, ведущий последний урок, выводит учащихся в гардероб, провожает из школы, проводит инструктаж по безопасному переходу улиц.

21. Уборку закрепленных участков школьного двора и территории школы проводить каждую пятницу, после уроков.

22. Установить начало рабочего времени для всех педагогических работников за 15 минут до начала урока.

23. Запретить учителям-предметникам выходить из кабинета во время урока и проводить беседы с родителями учащихся.

24. Посторонние лица не допускаются на урок без разрешения директора.

25. Категорически запрещается удалять учащихся из класса и отпускать с урока без разрешения администрации, проводить замену уроков по договоренности между учителями.

26. Категорически запрещается учителям и классным руководителям организовывать сбор денег с учащихся.

27. Работа спортивных секций, занятий внеурочной занятости допускается по расписанию, утвержденному директором.

28. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета и находящегося в нем имущества между уроками в течение всего дня. Учителя, работающие в кабинете, несут ответственность (в том числе и материальную) за его сохранность.

29. Классные руководители и учителя-предметники, ведущие предыдущий урок, выводят учащихся своего класса в столовую, находятся с ними в столовой и контролируют их поведение во время приема пищи.

30. Отсутствие на работе более 4-х часов подряд является прогулом.

31. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможно только по предъявлению директору больничного листа.

32. Проведение школьных внеклассных мероприятий в школе, выезды детей на экскурсии (при условии подачи заявки за 7 дней заместителю директора по ВР) осуществляется только после издания приказа директора.

Выход учащихся из здания школы на мероприятия осуществляется только при наличии на руках у сопровождающего учащихся учителя приказа. Ответственность за здоровье и жизнь детей во время мероприятий несет тот учитель или сотрудник школы, который назначен приказом директора.

33. Возложить ответственность на учителей за охрану здоровья детей во время их пребывания на уроках, в здании школы, на ее территории.

34. Запрещено курить учащимся и учителям в здании школы и на ее территории.

35. Всем сотрудникам школы ежедневно знакомиться с приказами, распоряжениями в учительской или в АИС «Сетевой город. Образование».