

Башкортостан Республикаһы
Мәләүез районы муниципаль районының
Нордовка ауылы
урта дөйөм белем биреү мәктәбе
муниципаль дөйөм белем биреү бюджет учреждениеһы
453882, Рәсәй, Башкортостан Республикаһы,
Мәләүез районы, Нордовка ауылы
Гагарин урамы, 1.
тел: (34764) 66-2-38



Муниципальное общеобразовательное
Бюджетное учреждение средняя
общеобразовательная школа с.Нордовка
муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан
453882, Россия, Республика Башкортостан, Мелеузовский
район, с.Нордовка,
ул.Гагарина, 1.
Тел: (34764) 66-2-38

р/с 03234643806410000100 ОКЦ № 6 УРАЛЬСКОГО ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Башкортостан
г. Уфа ОКПО 45227161 БИК 018073401 КПП 026301001 ИНН 0235004885 ОГРН 1020201847930

Бойорок

№ 258- ОД
01 сентября 2026 года

Приказ

Об утверждении годового календарного
учебного графика на 2026-2027 учебный год

В целях организации УВП в школе и создании условий для образования и воспитания обучающихся, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить годовой календарный учебный график.

2. **Начало учебного года** – 1 сентября 2026 года.

3. **Окончание учебного года:**

- в 1 -х классах – 26 мая 2027 года
- в 9-х, 11-х классах – 26 мая 2027 года (без учета итоговой аттестации обучающихся)
- во 2–8-х, 10-х классах – 26 мая 2027 года

4. **Начало и окончание учебных занятий.** 9.00 – 15.55

5. **Продолжительность учебного года:**

Класс	Количество недель
1	33
2-4	34
5-8,10	34
9,11	34

6. **Режим работы школы:**

Показатели	1	2-4	5-9	10-11
Продолжительность учебной недели (дней)	5	5	5	5
Продолжительность уроков (мин.)	Сентябрь-декабрь 35 мин. Со второго полугодия 35 мин.	40	40	40
Продолжительность перерывов (мин.)	(после 1,2 уроков по 20 мин., после 3,4 уроков по 20 мин., после 5 урока 10 мин)	(после 1 урока 10 мин.,, после 2, 3 уроков по 15 мин., после 4,5 урока 10 мин)	(после 1 урока 10 мин.,, после 2, 3 уроков по 15 мин., после 4,5 урока 10 мин)	(после 1 урока 10 мин.,, после 2, 3 уроков по 15 мин., после 4,5 урока 10 мин)
Периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся	-	четверть		полугодие

7. Установить следующие сроки каникул:

- осенние с 26.10.2026 по 03.11.2026 (9 календарных дней)
- зимние с 31.12.2026 по 10.01.2027 (11 календарных дней)
- весенние с 27.03.2027 по 04.04.2027 (9 календарных дней)
- летние с 27.05.2027 по 31.08.2027 (97 календарных дней)
- 8. Организовать для 1 класса 5-дневную учебную неделю, начало учебных занятий в 09.30 минут, использовать «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый, в январе – мае по 4 урока 35 минут каждый), обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся, дополнительные недельные каникулы с 15.02.2027 по 21.02.2027 года (9 календарных дней)

9. Утвердить режим работы 1-го класса:

1) с 1 сентября по октябрь:

- 1 урок 9.00 – 09.35
- 2 урок 09.50 – 10.20
- 3 урок 10.50-11.15

2) На ноябрь – декабрь

- 1 –й урок 9.00 – 09.35
- 2-й урок 09.50 – 10.20
- 3-й урок 10.50-11.15
- 4 урок 11.35.- 12.10
- 5 урок 12.30 – 13.05

Январь – май

- 1 –й урок 9.50 – 10.25
- 2-й урок 10.40 – 11.15
- 3-й урок 11.35-12.10
- 4 урок 12.30.- 13.05
- 5 урок 13.20 – 13.55

Внеурочная деятельность (по графику):

10. Учителю Карпухиной Оксане Васильевне проводить четвертые, пятые уроки согласно учебного планирования в виде экскурсий, целевых прогулок, физических занятий, развивающих игр.

11. Утвердить режим работы для 2-11 классов:

- 1 –й урок 9.00 – 9.40
- 2-й урок 9.50 – 10.30
- 3-й урок 10.50-11.20
- 4 урок 11.35- 12.15
- 5 урок 12.30 – 13.10
- 6 урок 13.20-14.00
- 7 урок 14.10-14.50

	1 поток
1 урок	9.00-9.40
перемена	10 мин
2 урок	9.50-10.30
перемена	10 мин
3 урок	10.40-11.20
перемена	20 мин
4 урок	11.35- 12.15
перемена	10 мин
5 урок	12.30-13.10
перемена	10 мин
6 урок	13.20-14.00
перемена	10 мин

7 урок	14.10-14.50
--------	-------------

12. Утвердить для обучающихся 2-11 классов:

- 5 дневную учебную неделю

13. Учебные сборы для юношей 10-го класса. Продолжительность учебных сборов- 5 дней

14. Организация промежуточной аттестации в переводных классах:

2-8 – итоговые контрольные работы по русскому языку, математике;

10 - итоговые контрольные работы по русскому языку, математике; физика, обществознание – зачет.

15. Проведение государственной итоговой аттестации в 9, 11 классах (сроки проведения устанавливаются Рособнадзором)

16. Время питания в столовой:

Перемена	Время питания	Классы
После 2 урока	10.30 – 10.50	1-4
После 3 урока	11.20- 11.35	5-11

17. В оздоровительных целях в школе для удовлетворения биологической потребности учащихся в движении организовать подвижные игры на переменах, внеклассные спортивные занятия и соревнования, Дни здоровья.

18. Обратит внимание на выполнение Закона «Об образовании РФ» в части приема в школу в соответствии с возрастом детей.

19. Предоставить методические дни для участия на совещаниях ОО:

- директору школы –четверг
- зам. директору по УР – пятница
- преподавателю-организатору ОБиЗР – среда

20. Утвердить график дежурства администрации: по МОБУ СОШ с.Нордовка

- вторник, четверг, суббота – Халикаева Алия Рафитовна.
- понедельник, среда, пятница – Максимова Юлия Андреевна.

21. Заместителю директора по УР Максимовой Юлии Андреевне:

- в срок до 10.09.2026 подготовить рабочее расписание уроков с соблюдением педагогических и санитарных требований к нему максимально возможным учетом пожеланий учителей, возможностей учебных кабинетов, согласовать его с ПК школы,
- до 03.09.2026 составить график дежурства классов по школе, согласовать его с ПК школы и предоставить его на утверждение;
- до 07.09.2026 составить график дежурства педколлектива на время перемен для оказания помощи дежурному классу и предупреждения нарушений принятых правил поведения обратив особое внимание на рекреации мастерских, спортивных залов, столовой.
- до 21.09.2026 совместно с классными руководителями спланировать воспитательную работу с обучающимися и их родителями в целом по школе и всем классам;
- до 21.09.2026 сформировать единое расписание внеурочных занятий, спортивных кружков для обучающихся
- спланировать работу медико- психолого- педагогического консилиума по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся школы.

22. Зам.директора по УР Максиму Юлию Андреевну назначить председателем методического совета школы.

23. Утвердить план методических объединений и назначить председателями школьных методических объединений:

- начальных классов – Карпухину Оксану Васильевну
- естественно-математического цикла - Якубо Надежду Александровну
- классных руководителей – Савинова Элина Юлиевна
- гуманитарного цикла – Ланину Наталью Юрьевну

24. Ответственность за учет и отчетность по военнообязанным сотрудникам школы , учет и заполнение трудовых книжек возлагаю на себя

25. Преподавателя – организатора ОБиЗР Утарбаева Азамата Гумаргалеевича назначить начальником штаба ГО школы.

26. Назначить комиссию по инвентаризации и списанию в составе:

- председатель комиссии – Халикаева Алия Рафитовна .

- члены комиссии Максимова Юлия Андреевна – заместитель директора по УР
- Мавлеткулова Альфия Раисовна – председатель профкома
- Максютову А.Р.– бухгалтер ОО

19. Назначить ответственного по контролю рационального использования энергоресурсов в МОБУ СОШ с.Нордовка Абросимову Светлану Сергеевну;

20. Создать комиссию по охране труда сотрудников и обучающихся школы в составе:

- председатель – директор школы Халикаева Алия Рафитовна
- члены комиссии:- председатель профкома Мавлеткулова Альфия Расисовна
- заместитель директора по УР Максимова Юлия Андреевна
- завхоз Абросимова Светлана Сергеевна

22. Контроль за использованием ресурсов сети Интернет и заполнение сайта ОПРБ, сайта школы, проверку работы администратора системы «МЭШ» МОБУ СОШ с.Нордовка оставляю за собой.

23. Назначить ответственным за работу с отделом опеки и попечительства и организацию работы с опекаемыми детьми Смирнову Людмилу Николаевну

24. Ответственным за воспитательную работу и ведение протоколов педагогического совета школы назначить Максимова Юлию Андреевну

25. Закрепить за классами на период дежурства по школе или временного отсутствия классных руководителей следующих учителей:

- 5 класс - Ланина Наталья Юрьевна
- 6 класс - Якубо Надежда Александровна
- 7 класс – Левочкина Елена Сергеевна
- 8 класс – Савинова Элина Юлиевна
- 9 класс - Смирнова Людмила Николаевна
- 10 класс - Максимова Юлия Андреевна

26. Назначить ответственной за ведение краеведческого уголка Ланину Наталью Юрьевну.

27. Назначить администратором электронной системы учителя в МОБУ СОШ с.Нордовка – Якубо Надежду Александровну.

28. Создать школьную ПМПК в составе 7 человек:

- Заместитель директора поУР Максимова Юлия Андреевна,
- ответственная за ВР Нестерова Мария Владимировна,
- руководители ШМО Ланина Наталья Юрьевна, Карпухина Оксана Васильевна, Якубо Надежда Александровна,
- педагог-психолог Савинова Элина Юлиевна.
- фельдшер СВА с.Нордовка Ишикаева Гузалия Ильясовна

29. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Р. Халикаева