

Муниципальное бюджетное
учреждение
Гимназия №52»
Приволжского района
города Казани
Республики Татарстан

Гарифьянова ул., д. 7; Казань,
420101
Тел./факс 229-73-33
E-mail: gim52kazan@mail.ru;



Татарстан Республикасы
Казан шәһәре
Идел буе районының
«52 нче номерлы гомуми урта
белем бирү гимназиясе»
муниципаль мәгариф
учреждениесе

Гарифжанов урамы., 7 нче йорт.;
Казан шәһәре, 420101
Тел./факс 229-73-33
E-mail: gim52kazan@mail.ru;

ПРИКАЗ

от 1 . 09 . 2025г

№__203__

О режиме работы гимназии в 2025-2026 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава МБОУ «Гимназия №52», гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях п.10.9 СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях (утверждено постановлением Главного государственного санитарного врача от 29.12.2010 №189)», письмом МО и Н РТ от 08.08.2025 № 9926/25 «Об организованном начале 2025/2026 учебного года».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы МБОУ «Гимназия №52»:

1.1 Учебно-воспитательный процесс осуществлять в двухсменном режиме.

В первую смену 1, 3а, в, 4 а, в, д, 5, 9-11 классы,

во вторую смену 2, 3 б, г, д, 4 б, г, 6, 7, 8 классы.

Утвердить расписание уроков (Приложение №1)

Утвердить режим работы групп продленного дня (Приложение №2)

Утвердить расписание занятий внеурочной деятельности (Приложение №3)

1.2 Определить начало первой смены в 8.00 часов, второй смены – в 14.00 часов.

Осуществлять образовательный процесс:

- в 1 классах в условиях пятидневной недели;

- в 2-11 классах в условиях шестидневной недели

1.3 Утвердить расписание звонков

1 смена

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Продолжительность перемены
1 урок	8.00	8.40	10 минут
2 урок	8.50	9.30	10 минут
3 урок	9.40	10.20	20 минут
4 урок	10.40	11.20	10 минут
5 урок	11.30	12.10	10 минут
6 урок	12.20	13.00	

2 смена

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Продолжительность перемены
1 урок	14.00	14.40	10минут
2 урок	14.50	15.30	10минут
3 урок	15.40	16.20	20минут
4 урок	16.40	17.20	10минут
5 урок	17.30	18.10	10минут
бурок	18.20	19.00	

Расписание звонков для первых классов

1 полугодие

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Продолжительность перемены
1 урок	8.00	8.35	10минут
2 урок	8.45	9.20	40 минут (динамическая пауза)
3 урок	10.00	10.35	20минут
4 урок	10.55	11.30	

2 полугодие

№ урока	Начало урока	Окончание урока	Продолжительность перемены
1 урок	8.00	8.45	10минут
2 урок	8.55	9.40	40минут (динамическая пауза)
3 урок	10.20	11.00	20минут
4 урок	11.20	12.00	

1.4 Обучающиеся гимназии 2-9 классов аттестуются по четвертям, обучающиеся 10-11 классов аттестуются по полугодиям.

1.5 Продолжительность учебного года

<i>Четверть</i>	<i>Классы</i>	<i>Срок начала и окончания четверть</i>	<i>Количество учебных недель</i>
I четверть	1 классы	с 1 сентября по 24 октября 2025 г	8 недель
	2-9 классы	с 1 сентября по 25 октября 2025 г	8 недель
II четверть	1 классы	с 7 ноября по 30 декабря 2025 г	8 недель
	2-9 классы	с 7 ноября по 30 декабря 2025 г	8 недель
I полугодие	10 -11 классы	с 1 сентября по 25 октября 2025 г с 7 ноября по 30 декабря 2025 г	16 недель
III четверть	1 классы	с 12 января по 13 февраля 2026 г с 24 февраля по 27 марта 2026 г	10 недель
	2-9 классы	с 12 января по 27 марта 2026 г	11 недель
IV четверть	1 классы	с 6 апреля по 26 мая 2026 г	7 недель
	2-8 классы	с 6 апреля по 26 мая 2026 г	7 недель
	9 классы	с 6 апреля 2026г с учетом расписания государственной итоговой аттестации в формате ОГЭ	7 недель
II полугодие	10 классы	с 12 января по 27 марта 2026 г с 6 апреля по 26 мая 2026 г	18 недель
	11 классы	с 12 января по 27 марта 2026 г с 1 апреля с учетом расписания государственной итоговой аттестации в формате ЕГЭ	18 недель
Итого:		1 классы	33 недели
		2-9 классы	34 недели
		10 -11 классы	34 недели

1.6 Сроки каникул

Каникулы	Срок начала и окончания каникул	Количество дней
Осенние	27 октября - ноября 2025 года	11 дней
Зимние	31 декабря -11 января 2026 года	12 дней
Весенние	28 марта – 5 апреля 2026 года	9 дней
Для 1 классов - <u>дополнительные каникулы</u> с 14 февраля по 23 февраля 2026 года (10 дней)		
Праздничные и выходные дни: 4 ноября 2025 г 6 ноября 2025г 23 февраля 2026г 8 марта 2026г 1 мая 2026г 9 мая 2026г		
Итого за учебный год	1 классы	42 дней
	2-11 классы	32 дней

1.7 В оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям образовательного учреждения в 1-х классах применяется «ступенчатый» метод постепенного наращивания учебной нагрузки
-в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый;
-во второй четверти – 4 урока по 40 минут каждый

1.8 Сроки проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся устанавливается:

- в 11 классах- МО и Н РФ;
- в 9 классах-МО и Н РФ, МО и Н РТ.

2. Установить следующие моменты организации образовательного процесса для обучающихся гимназии.

2.1 Школьная форма является обязательной для обучающихся 1-11 классов. Сменная обувь является обязательным атрибутом ученика гимназии.

2.2 Спортивная форма и обувь обязательны для уроков физической культуры, а к урокам технологии спецодежда в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса.

2.3 Дежурные классы по гимназии назначаются в соответствии с графиком. Во 2 полугодии 11 классы освобождаются от дежурства(Приложение 4)

2.4 Для обучающихся 1-11 классов организуется горячее питание в столовой согласно графику (Приложение 5).

Классные руководители, учителя-предметники, воспитатели групп продленного дня сопровождают классы в столовую, присутствуют во время приема пищи, отвечают за порядок и безопасность детей в столовой.

3. Установить следующие моменты организации образовательного процесса для администрации.

3.1 Дежурным администратором считать:

	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
--	-------------	---------	-------	---------	---------

1 смена 7.20-13.00	Назарова ЕВ	Садыкова ЛА	Курандо С.А	Павлова СВ	Павлова СВ
2 смена 13.00-19.15	Пещерова СН	Майорова НВ.	Юлдашева Н.Р.	.Курандо СА	Митрофанова АА

Дежурные администраторы осуществляют контроль за выполнением правил трудового распорядка гимназии, соблюдением режимных моментов по организации образовательного процесса в гимназии.

3.2 Заместители директора по УР Майорова Н.В., Ахметзянова Г.М., Юлдашева Н.Р., Садыкова Л.А. осуществляют контроль за ведением электронных классных журналов, личных дел обучающихся.

Заместитель директора по ВР Курандо С.А. осуществляет контроль за посещаемостью обучающихся гимназии, ведением журналов кружковой работы и спортивных секций.

Заместитель директора по УР Павлова С.В. осуществляет контроль за ведением документации по семейному обучению(самообразованию) и индивидуальному обучению на дому по состоянию здоровья обучающихся.

3.3 Циклограмма проведения административно - производственных совещаний в соответствии с графиком

Совещание при директоре –понедельник 12.00

Педагогический совет :

- тематический 3 раза в год;

- организационный, по переводу и др – в соответствии с планом;

Заседание ШМК классных руководителей – 3 раза в год;

Заседание предметных кафедр – 4 раза в год.

4. Установить следующие моменты организации образовательного процесса для классных руководителей.

4.1 В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка гимназии учитель приходит на работу за 20 мин до начала своего первого урока.

Дежурство учителей по гимназии осуществляется вместе с обучающимися дежурного класса согласно графика дежурства на 1 полугодие (Приложение 6).

4.2 Запретить удаление обучающихся из класса во время урока.

4.3 Учителя проводят уроки в соответствии с расписанием

Не допускаются опоздания на урок, обучающиеся отпускаются с урока только после звонка. Не допускается задерживать детей на перемену после звонка с урока. Ответственность за нарушение организации проведения уроков возлагается на учителей, не обеспечивших образовательный процесс.

4.4 Учитель, ответственный за кабинет, заботится о поддержании санитарно-гигиенического состояния кабинета, сохранности мебели, пополнения учебно-методического комплекса, оформление паспорта кабинета, а также несет ответственность за комфортное и безопасное пребывание детей в кабинете .

4.5 Учителя-предметники, классные руководители ведут контроль за выполнением правил для обучающихся гимназии.

4.6 В 2024-2025 учебном году классное руководство распределить следующим образом:

класс	Каб	ФИО учителя	класс	Каб	ФИО учителя
1 а	108	Прошина Альбина Юнусовна	3а	307	Устименко Алена Александровна
1 б	305	Давлетшина Лариса Мनावировна	3б	103	Бадьгуллина Наталья Николаевна
1 в	303	Нуретдинова Альфия Фаатовна	3в	203	Денисова Эльмира Хакимовна
1 г	103	Бадьгуллина Наталья Николаевна	3г	305	Давлетшина Лариса Мनावировна
1д	106	Ларионова Елена Викторовна	3д	303	Насибуллина Джамиля Магазовна
2 а	307	Назарова Екатерина Вячеславовна	7а	406	Сухорученко Любовь Васильевна
2б	104	Сафина Айсылу Наилевна	7б	304	Салихова Зульфия Алишеровна
2 в	301	Романова Резида Габдулхаевна	7в	202	Сосипатрова Наталья Михайловна
2 г	105	Панцырева Майя Валерьевна	7 г	308	Яппарова Айгуль Вагизовна
2д	107	Хасанова Гульсина Маратовна	7д	401	Закирова Регина Фаилевна
4 а	104	Сафина Айсылу Наилевна	8 а	406	Сухорученко Любовь Васильевна
4 б	108	Прошина Альбина Юнусовна	8 б	304	Зарипова Эльвира Ильсуровна
4в	105	Панцырева Майя Валерьевна	8 в	403	Гайнуллина Ильсия Равгатовна
4 г	106	Ларионова Елена Викторовна	8 г	404	Ахмерова Регина Рашидовна
4д	301	Юлдашева Наиля Рашидовна	8 д	302	Степанова Екатерина Михайловна
5а	102	Семенова Екатерина Александровна	9 а	205	Шакиров Рамиль Ильдарович
5б	401	Илюшина Екатерина Дмитриевна	9 б	102	Пестерева ольга Николаевна
5в	311	Степанова Мария Михайловна	9в	401	Ажниязова Надия Булатовна
5г	205	Рыбина Ирина Михайловна	9г	206	Зайнуллина Фарида Фаридовна
5д	214	Зиннатуллина Лилия Фаритовна	9д	309	Галиева Таслима Минзамилловна
5е	217	Садыкова Люция Ахметовна	10а	307	Миннебаева Зульфия Эмирзяновна
6а	402	Гусейнова Эльнара Сулейман-кызы	10б	306	Майорова Наталья Владимировна
6б	405	Гилязова Гульфия Салиховна	10в	208	Михеева ДиляраФаридовна
6в	302	Нурмухамедова Светлана Анатольевна	11 а	408	Яковлева Лилия Равильевна
6г	410	Бариева дильяра Тавкиловна	11 б	403	Яшагина Татьяна Александровна
6д	402	Харченко Екатерина Евгеньевна	11 в	408	Саландаева Ольга Вячеславовна

4.7 Классные часы проводятся согласно графика(Приложение 7)

4.8 Отпускать детей с уроков разрешается только по медицинским показателям по рекомендации медицинских работников гимназии.

Часы приема:

Врач Зарипова И.Ю. принимает с 9.00-15.00

Медсестра Шайхутдинова Д.Г. ежедневно с 8.00 до 16.00

4.9 При всех несчастных случаях учитель или классный руководитель немедленно сообщает о случившемся дежурному администратору или директору для принятия необходимых мер.

4.10 Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение правил ОТ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье вне кабинетов возложить на дежурных учителей

4.11 Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении гимназии вне учебного плана.


5. Установить следующие режимные моменты в работе с родителями.

5.1 Прием родителей осуществляется в соответствии с графиком работы администрации и других служб гимназии

Латыпова А.Р.	директор	Вторник 14.00-18.00
Курандо С.А.	Замдиректора по УВ	Вторник 09.00-16.00
Садыкова Л.А.	Замдиректора по УР, курирует 10-11 кл	Четверг 08.00-15.00
Ахметзянова Г.М.	Замдиректор по УР, курирует 6-7 кл, национальное образование	Понедельник 14.00.-19.00
Юлдашева Н.Р.	Замдиректора по УР, курирует начальную школу, горячее питание	Среда 13.00-17.00 Четверг 13.00-17.00
Майорова Н.В.	Замдиректора по УР, курирует 5,8-9 кл	Понедельник 18.00-19.00 Пятница 09.00-16.00
Павлова С.В.	Замдиректора по УР, курирует семейное обучение(самообразование), надомное обучение	Понедельник 11.00-16.00 Среда 10.00-15.00
Пещерова С.Н.	Замдиректора по УР, курирует охрану труда, платные образовательные услуги	Вторник 14.00-18.30
Хайруллина Г.И.	Педагог-психолог	Вторник 9.00-16.00 Среда-пятница по запросам родителей

5.2 Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей директора Курандо С.А., Юлдашеву Н.Р., Павлову С.В., Майорову Н.В., Садыкову Л.А., Ахметзянову Г.М.

Лист согласования к документу № 5 от 27.08.2025
Инициатор согласования: Латыпова А.Р. Директор
Согласование инициировано: 27.08.2025 14:57

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Латыпова А.Р.		 Подписано 27.08.2025 - 14:57	-