Управление образования
администрации Нижнесергинского муниципального района
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 г. Нижние Серги

ПРИКАЗ

28.08.2026 № 85-ОД.

г. Нижние Серги

Об организации работы МКОУ СОШ № 2 г. Нижние Серги в 2026-2027 учебном году с 01.09.2026г

С целью эффективной организации образовательной деятельности в 2026-2027 учебном году в двух сменном режиме работы при пятидневной учебной неделе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила внутреннего трудового распорядка на 2026-2027 учебный год.
2. Утвердить режим работы школы на 2026-2027 учебный год (приложение).
3. Утвердить расписание уроков на 2026-2027 учебный год.
4. Для организации образовательной деятельности распределить функциональные обязанности:

— организацию образовательной деятельности в 1-4 классах, аттестацию педагогических работников, внутренний контроль качества образования возложить на заместителя директора по УВР Шипулину Марину Вячеславовну;
— организацию учебной деятельности в 5-11классах, аттестацию педагогических работников, внутришкольный контроль качества образования возложить на заместителя директора по УВР Зыкову Татьяну Анатольевну;
— организацию воспитательной работы в школе, руководство ШМО классных руководителей, внутришкольный контроль, ответственность за пропаганду ПДД и противопожарное обучение детей возложить на Черепанову Рушанию Дамировну и Байгужину Ирину Эдуардовну;
— руководство отрядом ЮИД и ДЮП возложить на учителя Бирбасову Оксану Сергеевну;
— организацию питания учащихся на педагога - библиотекаря Поспелову Татьяну Сергеевну.

5. Возложить ответственность за обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных за

— работников – на директора МКОУ СОШ №2 г. Нижние Серги Тараеву Марину Александровну;
— учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – на заместителей директора по УВР Зыкову Татьяну Анатольевну и Шипулину Марину Вячеславовну.

6. Определить список лиц, осуществляющих доступ к персональным данным:

— работников – главный бухгалтер Чекасина Светлана Николаевна, секретарь Занина Ольга Владиленовна;
— учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – секретарь Занина Ольга Владиленовна, классные руководители 1-11 классов.

7. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательной деятельности, включая внеклассные мероприятия на учителей-предметников, классных руководителей .
8. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
9. Не допускать посторонних лиц на уроки без разрешения директора.
10. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет ответственность учитель, работающий в этом помещении.
11. Запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
12. Проводить внеклассные мероприятия в соответствии с планом воспитательной работы школы.
13. Разрешить проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещения выставок и т.п. после издания соответствующего приказа директора об организации данных мероприятий и возложении ответственности за жизнь и здоровье учащихся.
14. Классным руководителям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок в обеденном зале.
15. Вести электронный журнал в системе «ТОР Моя школа».

Директор М.А. Тараева

С приказом ознакомлены: 28.08.2026г.

Зыкова Татьяна Анатольевна	
Шипулина Марина Вячеславовна	
Черепанова Рушания Дамировна	
Чекасина Светлана Николаевна	
Занина Ольга Владиленовна	
Бирбасова Оксана Сергеевна	
Байгужина Ирина Эдуардовна	
Поспелова Татьяна Сергеевна	

В дело № 01-05 за 2026г.
Секретарь _____ О.В. Занина
28.08.2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 149573922187837288311503629658482451098261240796

Владелец Тараева Марина Александровна

Действителен С 22.10.2025 по 22.10.2026