

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Лицей № 7»

ПРИКАЗ

27.08.2025 г.

№ 188

г. Бердск

Об организации работы МАОУ «Лицей № 7» г. Бердска
в 2025-2026 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, в целях организованного начала учебного года, организации учебного процесса в МАОУ «Лицей № 7» в 2025-2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Образовательную программу в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО на 2025-2026 учебный год. Продолжить работу по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
2. Утвердить 5-ти дневную учебную неделю для 1-4 классов, 6-ти дневную учебную неделю для 5-11 классов.
3. Утвердить план учебно-воспитательной работы Лицея на 2025-2026 учебный год.
4. Утвердить план методической работы Лицея на 2025-2026 учебный год.
5. Утвердить план воспитательной работы Лицея на 2025-2026 учебный год.
6. Продолжить реализацию региональных и лицейских проектов на 2025-2026 учебный год.
7. Продолжить реализацию проекта создания специализированных классов для обучения одаренных детей: естественнонаучного направления в 9в, 10б;
8. Утвердить план подготовки Лицея на 2025-2026 учебный год к проведению государственной итоговой аттестации выпускников в учебном году.
9. Утвердить график оценочных процедур в МАОУ «Лицей № 7» на первое полугодие 2025-2026 учебного года.
10. Для организации методической работы в лицее назначить руководителями МО следующих учителей:

Кафедры гуманитарных наук	Догадину В.Ю.
Кафедры точных наук	Ильину Е.В.
Кафедры общественных наук	Болячеву Т.П.
Кафедры иностранных языков	Литвинчук М.С.

Кафедры начальной школы	Озерец О.А.
Кафедры естественных наук	Родько Е.Д.
Кафедры физической культуры, ОБЖ, искусств и технологии	Крючкову Е.В.

11. Установить следующий режим работы:

I смена – 1а,1б,1в, 2а, 4а,4б, 4в классы, 5а,5б,5в, 7а,7б,7в, 8а,8б, 8в,9а,9б,9в,9г классы, 10а,10б,10в,11а,11б, 11в классы

II смена – 2б, 2в, 3а, 3б, 3в, 6а, 6б, 6в классы

Вход учеников - 7⁴⁵

Начало занятий – 8⁰⁰

Начало занятий – 08.55 - 5а,5б,5в, 7а,7б,7в

12. Установить расписание звонков на уроки

1 смена

1 смена

1-й урок - 8⁰⁰ – 8⁴⁰ - перемена 10 мин.

2-й урок - 8⁵⁰ – 9³⁰ - перемена 20 мин.

3-й урок – 09⁵⁰-10³⁰ - перемена 20 мин.

4-й урок – 10⁵⁰-11³⁰ - перемена 20 мин.

5-й урок – 11⁵⁰-12³⁰ - перемена 10 мин.

6-й урок- 12⁴⁰ - 13²⁰ - перемена 10 мин.

7-й урок – 13³⁰ - 14¹⁰

2 смена

1 урок – 13³⁰ - 14¹⁰ - перемена 20 минут

2 урок – 14³⁰ - 15¹⁰ - перемена 20 мин.

3 урок – 15³⁰ – 16¹⁰ - перемена 10 мин.

4 урок – 16²⁰ – 17⁰⁰ - перемена 10 мин.

5 урок - 17¹⁰ - 17⁵⁰ - перемена 10 мин.

6 урок - 18⁰⁰ – 18⁴⁰

13. Определить следующий режим обучения в 1 классах:

1 четверть:

1-й урок - 8⁰⁰ – 8³⁵ - перемена 10 мин.

8⁴⁵-9⁰⁵ - завтрак

2-й урок - 9⁰⁵ – 9⁴⁰ - перемена 20 мин.

3-й урок – 10⁰⁰-10³⁵ - перемена 20 мин.

10³⁵-11¹⁵ - динамическая пауза

11¹⁵-11⁵⁰ - мир деятельности

12⁰⁰-17⁰⁰ – школа досуга (по заявлению родителей)

2 четверть:

1-й урок - 8⁰⁰ – 8³⁵ - перемена 10 мин.

8⁴⁵-9⁰⁵ - завтрак

2-й урок - 9⁰⁵ – 9⁴⁰ - перемена 20 мин.

3-й урок – 10⁰⁰-10³⁵

10³⁵-11¹⁵ - динамическая пауза

4-й урок – 11¹⁵-11⁵⁰

12⁰⁰-12³⁵ – мир деятельности

12⁴⁵-17⁰⁰ – школа досуга (по заявлению родителей)

2 полугодие:

1-й урок - $8^{00} - 8^{40}$ - перемена 20 мин.

$8^{40} - 9^{00}$ - завтрак

2-й урок - $9^{00} - 9^{40}$ - перемена 10 мин.

3-й урок - $9^{50} - 10^{30}$ - перемена 20 мин.

4-й урок - $10^{50} - 11^{30}$ - перемена 10 мин.

$11^{40} - 12^{20}$ - динамическая пауза

$12^{20} - 17^{00}$ - школа досуга (по заявлению родителей)

14.Осинцевой Н.Н., заместителю директора по УВР МАОУ «Лицей № 7», при составлении учебного плана определить объем обязательной части ООП НОО 80%, ООП ООО 70%, ООП СОО 60%, суммарный объем обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений реализуется в рамках максимального общего объема недельной образовательной нагрузки.

15.Кравцовой А.С., заместителю директора по ВР, часы, отведенные на внеурочную деятельность, организовать в формах отличных от урочных: общественно-полезные практики, исследовательская деятельность, экскурсии и др.

16.Кравцовой А.С., заместителю директора по ВР, определить режим питания по графику. Учителям начальной школы, 5-8-х классов сопровождать детей в столовую и из столовой, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок в столовой.

17.Классным руководителям с классом проводить уборку закрепленных участков школьного двора в соответствии с графиком уборки территории.

18.Учителю, ведущему последний урок, выводить детей класса в гардероб и присутствовать до ухода из здания всех учеников.

19.Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинать за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивать через 20 минут после окончания последнего урока.

20.Учителям запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации.

21.Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором. Работы в воскресенье, праздничные дни допускаются при наличии приказа директора.

22.Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т. д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях лицея допускается до 21 час. 00 мин.

23. Закрепить за учениками в каждом учебном кабинете постоянное рабочее место с целью материальной ответственности за сохранность мебели и оборудования.

24. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде, без сменной обуви, одетых не в школьной одежде.

25. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. Возложить полную

ответственность (в том числе и материальную) за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества на учителя, работающего в этом учебном кабинете.

26. Учителям, классным руководителям, обеспечивать своевременное заполнение журналов в электронном виде.
27. Учителям запрещается вносить изменения в расписание уроков, индивидуальных консультаций, дополнительных занятий с обучающимися, производить замену уроков по договоренности между учителями без согласования с администрацией.
28. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению администрации больничного листа.
29. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т. п., разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или любой другой сотрудник лицея, который назначен приказом директора.
30. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях лицея, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
31. Запрещается допускать посторонних лиц на уроки без разрешения администрации.
32. Запрещается курение сотрудников и учеников в лицее и на территории.
33. Запрещаются в стенах лицея любые торговые операции.

Директор МАОУ «Лицей №7»
Т.Д.



Трубина

С приказом ознакомлены:

Евдокимова Г.П.
Осинцева Н.Н.
Мещерякова Е.В.
Кравцова А.С.
Озерец О.А.
Смаглюк Н.С.
Обрывко М.В.
Гакова С.Г.
Матюшенко Е.В.
Фигуренко Н.В.
Биденко О.А.
Хорева М.Н.
Игнатова А.В.
Ковалева М.Н.
Черкашина Е.И.
Догадина В.Ю.
Решетникова В.О.
Максак Т.С.

Бородихина А.В.
Полярус К.С.
Романченко О.В.
Литвинчук М.С.
Свинцова В.В.
Мануйлова Г.В.
Ильина Е.В.
Буракова Е.О.
Симаков М.М.
Снигур А.А.
Набиева М.
Рыбалко Е.Ю.
Нефедова Л.М.
Болячева Т.П.
Попова Т.Я.
Вершинина Ф.В.
Чигарев М.П.
Родько Е.Д.
Ульянова Н.С.
Иванова Ю.А.
Лебедева С.А.
Королев В.Г.
Демахин И.Ю.
Крючкова Е.С.
Лебедева Е.Ю.
Махоткина Г.В.
Новикова Л.В.

М-1	Специальные мероприятия	Срок выполнения	Бородихина А.В. Полярус К.С. Романченко О.В.
М-2	Подготовка проекта о назначении ответственных лиц за: - формирование базы данных ЕСЗ и ЕСЗ; - прием заявок от участников; - организацию с результатами ЕСЗ и ЕСЗ	Сентябрь 2022	Литвинчук М.С. Свинцова В.В. Мануйлова Г.В. Ильина Е.В. Буракова Е.О. Симаков М.М. Снигур А.А. Набиева М. Рыбалко Е.Ю. Нефедова Л.М.
М-3	Подготовка проекта о назначении ответственных лиц за: ЕСЗ и ЕСЗ, подготовка выбранных для связи ЕСЗ и ЕСЗ	Февраль-март 2022	Болячева Т.П. Попова Т.Я. Вершинина Ф.В. Чигарев М.П.
М-4	Подготовка проекта о назначении ответственных лиц за: ЕСЗ и ЕСЗ, подготовка выбранных для связи ЕСЗ и ЕСЗ	Май 2022	Родько Е.Д. Ульянова Н.С. Иванова Ю.А. Лебедева С.А.
М-5	Подготовка проекта о назначении ответственных лиц за: ЕСЗ и ЕСЗ, подготовка выбранных для связи ЕСЗ и ЕСЗ	Июль-ноябрь 2022	Королев В.Г. Демахин И.Ю. Крючкова Е.С. Лебедева Е.Ю. Махоткина Г.В. Новикова Л.В.

Галигарова И.В.
Тугарина Е.М.
Ханина Л.В.
Демидова Ю.С.
Суворова И.А.
Торопчина И.В.

Приложение 1
к приказу №188 от 27.08.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Лицей №7»
Трубина Т.Д.

План

подготовки МАОУ «Лицей №7» к проведению государственной итоговой
аттестации выпускников в 2025-2026 учебном году.

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Отметка о выполнении
1. Нормативно-правовое обеспечение проведения ЕГЭ и ОГЭ				
1.	Подготовка приказа о назначении ответственных лиц за: - формирование базы данных ЕГЭ и ОГЭ; - прием апелляций от выпускников; - ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ;	Сентябрь 2025	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
2.	Подготовка приказа об утверждении списков участников ЕГЭ и ОГЭ, предметов, выбранных для сдачи ЕГЭ и ОГЭ	февраль-март 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
3.	Подготовка приказа о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	Май 2026	директор	
4.	Подготовка приказа о доставке участников ЕГЭ, ОГЭ к пункту проведения экзамена и назначении лица ответственного за сопровождение участников ЕГЭ, ОГЭ	май-июнь 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	

5.	Подготовка приказа об итогах участия ОО в ЕГЭ и ОГЭ	Июнь 2026	директор	
6.	Подготовка информационных материалов о порядке проведения ГИА-2026	Сентябрь 2025-июнь 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
7.	Размещение на сайте МАОУ «Лицей №7» нормативных документов в разделе ГИА	Постоянно	Евдокимова Г.П.-Рыбалко Е.Ю.	

2. Организационные вопросы

1.	Назначение лиц, ответственных за формирование базы данных ЕГЭ и ОГЭ	Сентябрь 2025	директор	
2.	Определение форм работы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Октябрь 2025	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
3.	Прием заявлений и формирование сводных таблиц (списков)	до 01.02.2026 01.03.2026	директор	
4.	Утверждение списков обучающихся, сдающих экзамены по выбору.	до 01.02.2026 до 01.03.2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
5.	Составление и утверждения расписания консультаций по подготовке к экзаменам	до 15.01.2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
7.	Подготовка помещений к экзаменам	Май 2026	Ответственные за кабинет	
8.	Проведение инструктажа по организации и проведению государственной аттестации.	до 15.05.2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
9.	Проведение инструктажа по обеспечению техники безопасности при проведении практической части экзаменов по предметам: физика и химия (ОГЭ).	до 15.05.2026	ответственный за охрану труда	
10.	Организация пробного ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку, математике, химии, обществознанию, физике, биологии, информатике, истории, литературе, иностранному языку	март-май 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР Рук. МО: Ильина Е.В., Болячева Т.П Литвинчук М.С., Родько Е.Д., Догадина В.Ю.	

11.	Подготовка документов обучающихся с ОВЗ	Апрель-май 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР,
12.	Выдача уведомлений на ЕГЭ, ОГЭ	До 10.05.2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР
14.	Справка по результатам экзаменов	Июнь 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР Руководители методических кафедр
15.	Организация работы по привлечению родителей, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей	Март-май 2026	Осинцева Н.Н.-зам. дир. по УВР
16.	Информация о порядке, сроках и месте приема апелляций	Май 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР

3. Работа с педагогическим коллективом.

1.	Проведение педагогического совета с анализом итогов экзаменов за прошедший год	Август 2025	Директор
2.	Обсуждение на заседаниях методических кафедр уровня обученности по итогам экзаменов	Август 2024	Руководители методических кафедр
3.	Подготовка стендов в кабинетах «ЕГЭ», «ОГЭ»: - формы проведения государственной итоговой аттестации; - образцы комплексного анализа текстов, образцы тестов ЕГЭ, ОГЭ; - требования к написанию сочинения; - советы, рекомендации.	Март-апрель 2026	Учителя-предметники
4.	Ознакомление учителей с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»; «Порядком	Ноябрь 2025, Апрель 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР

	проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»			
5.	Педагогический совет: «О допуске к экзаменам»	Май 2026	директор	
6.	Мероприятия ВШК по подготовке к экзаменам: -проверка выполнения программы и ее практической части; -анализ итогов пробных работ ЕГЭ и ОГЭ, тематических работ по русскому языку, математике в 9-х, 11 классах; - анализ пробных ОГЭ и ЕГЭ по предметам по выбору -организация повторения учебного материала;	Январь, март, май 2026 май апрель-май апрель-май	Осинцева Н.Н.-зам. дир. по УВР Осинцева Н.Н.-зам. дир. по УВР, учителя-предметники	
7.	Совещание: О сроках проведения ГИА	Май 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
8	Обучение всех категорий лиц педагогических работников, задействованных при проведении ГИА	Апрель - май	Осинцева Н.Н.-зам. дир. по УВР	
9	Вебинары с учителями школы по структуре и содержанию КИМ, изменениям в КИМах, критериям оценивания	Ноябрь-май	Осинцева Н.Н.-зам. дир. по УВР	
3. Работа с обучающимися.				
10	Знакомство с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования»; «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»	Ноябрь 2025, Февраль 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
11	Работа с обучающимися – претендентами на медали и аттестаты с отличием и их документами	май 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	

12	Инструктаж о поведении выпускников во время проведения ОГЭ и ЕГЭ	май 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
13	Школа интенсивной подготовки к ОГЭ	Март 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР, учителя-предметники	
14	Проведение пробных предэкзаменационных работ по русскому языку, математике в 9-х классах;	Апрель 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР, учителя-предметники	
15	Организация пробного ЕГЭ по русскому языку, математике, химии, биологии, физике, обществознанию, истории, англ.языку, информатике	Апрель – май 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР, учителя-предметники	
16	Инструктаж «Правила заполнения бланков ЕГЭ», «Правила заполнения бланков ОГЭ»	Апрель 2026	Учителя-предметники	
17	Индивидуальное консультирование по заполнению бланков, решению заданий различного уровня сложности	январь-май 2026	Учителя 9,11 классов	
18	Выдача уведомлений	до 10 мая 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
19	Режим дня во время подготовки и проведения экзаменов.	Май 2026	психолог	
20	Ознакомление участников ЕГЭ и ОГЭ с полученными ими результатами	июнь 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
21	Заявления об апелляции, о несогласии с выставленными баллами	июнь 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
22	Прием заявлений от участников ЕГЭ, ОГЭ в дополнительные сроки	июнь 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
23	Сопровождение выпускников, получивших справку об обучении в образовательной организации.	Июнь 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
24	Проведение вебинаров для выпускников 9-11 классов	Апрель-май 2026	Евдокимова Г.П.-зам. дир.	

	«Особенности проведения ОГЭ в 2026 году», «Особенности проведения ЕГЭ в 2026 году»		по УВР	
4. Работа с родителями.				
1.	Проведение родительского собрания: - Порядок проведения государственной итоговой аттестации, выдачи аттестатов, награждение выпускников. - режим дня во время подготовки и проведения экзаменов; - о сроках проведения экзаменов. - структура контрольно-измерительных материалов; - порядок приема в ОО высшего и среднего профессионального образования; - функции конфликтной комиссии; - сроки и порядок подачи апелляции по процедуре проведения и результату экзамена; - полномочия ГЭК; - обеспечение информационной конфиденциальности при использовании материалов и результатов ЕГЭ; Проведение областного родительского онлайн собрания «Что должны знать выпускники и их родители о ГИА»	Ноябрь 2025 Январь 2026 Апрель 2026 Май 2026	Директор, заместители директора Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
2	Проведение вебинаров для родителей выпускников 9-11 классов «Особенности проведения ОГЭ в 2026 году», «Особенности проведения ЕГЭ в 2026 году»	Апрель – май 2026	Осинцева Н.Н.-зам. дир. по УВР	
3	Индивидуальные собеседования с родителями	В течение года	Учителя-предметники	
4	Организация работы по привлечению родителей, желающих быть аккредитованными в качестве общественных наблюдателей	Март-май 2026	Осинцева Н.Н.-зам. дир. по УВР Классные руководители 8,	

			10-х классов	
5	Проведение ЕГЭ для родителей	Май - 2026	Осинцева Н.Н.- зам. дир. по УВР	
5.Информационная поддержка ЕГЭ, ОГЭ				
1.	Поддержание в актуальном состоянии раздела ГИА 2026 на сайте ОО.	В течение всего периода	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	
2.	Информирование обучающихся и их родителей(законных представителей) по вопросам проведения ГИА	В течение всего периода	Евдокимова Г.П.-зам. дир. по УВР	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830025

Владелец Трубина Татьяна Дмитриевна

Действителен с 30.10.2025 по 30.10.2026