ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00FDD29355BF9E5E5A02A165951D6A3EB9
Владелец: Алхастов Майрбек Хьамидович
Действителен: с 19.09.2025 до 13.12.2026

МУ «Итум-Калинский РОО»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ВЕДУЧИ
ИТУМ-КАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ с. Ведучи»)

МУ «Итон-Кхаьллан КІДО»
Муниципальни бюджетни юкъардешаран учреждени
«ИТОН-КХАЬЛЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН
ХЬАЧАРА ЮЬРТАН ЮККЪЕРА ЮКЪАРДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБЮУ «Хьачара юьртан ЮЮШ»)

П Р И К А З

25.08.2026 № *1*

с. Ведучи

Об организованном начале 2026/2027 учебного года

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минпросвещения от 27.07.2026 № АБ-2693/06, Уставом МБОУ «СОШ с.Ведучи», в целях обеспечения организованного начала 2026/2027 учебного года, создания безопасных и благоприятных условий для обучающихся и работников, своевременной подготовки учебных кабинетов, документации и образовательного процесса, а также обеспечения четкого взаимодействия всех участников образовательных отношений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить начало 2026/2027 учебного года в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, учебными планами и расписанием занятий.
2. Считать началом 2026/2027 учебного года в МБОУ «СОШ с. Ведучи» 1 сентября 2026 года.
3. Провести 1 сентября 2026 года торжественное мероприятие (линейка), посвященное празднованию Дня знаний, с соблюдением всех необходимых мер безопасности.
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе:

4.1. Обеспечить готовность расписания учебных занятий к началу учебного года.

4.2. Организовать распределение учебной нагрузки педагогических работников.

4.3. Обеспечить наличие и актуальность рабочих программ, календарно-тематического планирования и иной необходимой учебной документации.

4.4. Организовать контроль за своевременным началом учебных занятий и соблюдением утвержденного расписания.

5. Классным руководителям:

5.1. Обеспечить организованное прибытие обучающихся и их

распределение по учебным кабинетам в соответствии с расписанием.

5.2. Провести с обучающимися инструктажи по правилам поведения, охране труда, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения и иным необходимым вопросам безопасности.

5.3. Ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с основными организационными требованиями на начало учебного года.

5.4. Обеспечить актуализацию сведений об обучающихся и контактной информации родителей (законных представителей).

6. Педагогическим работникам:

6.1. Своевременно приступить к исполнению должностных обязанностей в соответствии с утвержденным графиком и расписанием.

6.2. Обеспечить подготовку учебных занятий и необходимой документации.

6.3. Соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, санитарные нормы и правила внутреннего распорядка.

6.4. Обеспечить соблюдение обучающимися установленных правил поведения и требований безопасности.

7. Ответственному за охрану труда и безопасность:

7.1. Обеспечить проведение необходимых инструктажей с работниками и обучающимися.

7.2. Осуществлять контроль за соблюдением требований безопасности в образовательной организации.

8. Ответственному за организацию питания обеспечить готовность пищеблока и организацию питания обучающихся в соответствии с утвержденным графиком и установленными требованиями.

9. Медицинскому работнику (при наличии) обеспечить готовность к оказанию первой помощи и медицинскому сопровождению образовательного процесса.

10. Настоящий приказ довести до сведения работников под роспись.

11. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР.

Директор М.Х. Алхастов