

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 7 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**

**ПРИКАЗ**

03.09.2024 г.

№ 101-ОД

**Об организации учебно-воспитательного процесса в  
2024–2025 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 30.06.2020 г. № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), письмом Роспотребнадзором №02/16587-2020-24, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115, Уставом школы, в целях рациональной организации деятельности школы в 2024-2025 учебном году, повышения личной ответственности работников и обучающихся, создания безопасных условий труда и обеспечение санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Расписание учебных занятий на 2024–2024 учебный год

(приложение 1).

1.2. Пятидневную учебную неделю для обучающихся 1–4, 5–9 классов, 10 класс, шестидневная в 11 классах.

1.3. График питания обучающихся в школьной столовой:

Классы	Количество детей	Время питания
<b>1 смена</b>		
1А, 1Б, 1В, 1Г, 2Б, (СШ 26- 2Б, 4Б)	169 человек	8-40 - 8-55
2А, 2В, 2Г, 2Д, 4А, (СШ 26- 4З)	164 человека	9.35 - 9-45
3А, 3Б, 3Д, 4Б, 4В	132 человек	10-25 - 10-35
5, 8 классы (обед 1 классы)	120 человек	11-15 - 11-30
9-11 классы	100 человек	12-10 - 12-20
Обед 2-4 классы	До 100 человек	12-10 - 12-40
<b>12.40–13.00 - влажная уборка с применением дезинфицирующих средств</b>		
<b>2 смена</b>		
3В, 3Г, 3Е, 4Г, 4Д	131 человек	13-00 - 13-15
6 – 7 классы	120 человек	13-50 - 14-00
СШ 26- 2В, 2Г, 3А, 3Б, 3В	135 человек	14.40 – 14.50
СШ 26- 3Г, 4В, 4Д, 4И, 4К	131 человек	15.30 -15.40

2. Ввести в действие следующий режим работы школы в 2024–2025 учебном году:

2.1. Первая смена обучающиеся:

- 1 – а, б, в, г
- 2 – а, б, г, д
- 3 – а, б, г, д, е
- 4 – а, в, г, д
- 5 – а, б, в, г, д
- 8 – а, б, в, г, д
- 9 – а, б, в, г, д
- 10 – а, б
- 11 – а, б

2.2. Вторая смена обучающиеся:

- 3 в, г, е
- 4 г, д
- 6 – а, б, в, г, д, е
- 7 – а, б, в, г, д, е

2.3. Занятия:

- первой смены начинаются в 8:00 и заканчиваются 13:50

- второй смены начинаются в 13:10 и заканчиваются 18:50

#### 2.4. Расписание звонков на 2023–2024 учебный год:

УРОКИ	НАЧАЛО	ОКОНЧАНИЕ	ПЕРЕМЕНЫ
<b>1 смена</b>			
1 УРОК	8.00	8.40	15 МИНУТ
2 УРОК	8.55	9.35	10 МИНУТ
3 УРОК	9.45	10.25	10 МИНУТ
4 УРОК	10.35	11.15	15 МИНУТ
5 УРОК	11.30	12.10	10 МИНУТ
6 УРОК	12.20	13.00	10 МИНУТ
7 УРОК	13.10	13.50	10 МИНУТ
УРОКИ	НАЧАЛО	ОКОНЧАНИЕ	ПЕРЕМЕНЫ
<b>2 смена</b>			
1 УРОК	13.10	13.50	10 МИНУТ
2 УРОК	14.00	14.40	10 МИНУТ
3 УРОК	14.50	15.30	10 МИНУТ
4 УРОК	15.40	16.20	10 МИНУТ
5 УРОК	16.30	17.10	10 МИНУТ
6 УРОК	17.20	18.00	10 МИНУТ
7 УРОК	18.10	18.50	

#### 2.5. Установить продолжительность учебного года:

- 1 классы – 33 недели;
  - 2 – 11 классы – 34 недели.
3. Установить начало рабочего дня для дежурного администратора - 07.30, окончание – 17.30 час.;
- 3.1. начало рабочего дня для учителей-предметников – не позднее, чем за 15 минут до начала урока.
4. Утвердить график работы дежурных администраторов в Школе в 2024–2025 учебном году (приложение 4).
5. Внести в обязанности дежурного администратора следующее:
- 5.1. Перед началом учебных занятий:
- при необходимости включает (выключает) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
  - проверяет и, при необходимости, организует работу дежурных учителей по школе, осуществляет контроль качества дежурства учителей;
- 5.2. Во время учебного процесса:
- контролирует своевременность подачи звонков на уроки и перемены;

- следит за выполнением учителями единых требований к обучающимся, в том числе, к внешнему виду, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- проверяет, контролирует и, при необходимости, корректирует организацию дежурства по школе;
- не допускает нахождения в школе посторонних лиц, осуществляет мероприятия антитеррористического характера;
- контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- отпускает обучающихся из школы по предъявлению ими документов, подтверждающих наличие уважительной причины ухода с занятий;
- осуществляет контроль за наличием сменной обуви у обучающихся;
- осуществляет поддержание дисциплины во время перемен, создает условия, способствующие пресечению правонарушений и преступлений;
- осуществляет свою деятельность по предупреждению травматизма работников и обучающихся;
- оперативно реагирует на все случаи чрезвычайных происшествий с участием несовершеннолетних. Сообщает о чрезвычайном происшествии директору (или лицу, его замещающему), социальному педагогу Гревцевой Е. Ю., Кирюшиной М.А. осуществляет связь с медицинскими работниками, контролирует оповещение родителей обучающегося;
- осуществляет общий контроль организации питания обучающихся.

5.3. Обо всех замечаниях, выявленных во время дежурства, докладывает директору.

5.4. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дежурства.

5.5. Осуществляет план оповещения при пожаре, угрозе взрыва или террористического акта.

5.6. Оповещает хозяйственно-эксплуатационную службу о возникновении аварии и контролирует разрешение аварийной ситуации. При необходимости организует прекращение учебного процесса и отправку обучающихся домой.

5.7. Ведет Журнал учета опозданий, обучающихся (при наличии опозданий).

5.8. Во время пересмены находится неотрывно в холле 1 этажа у центрального входа с 07.30 до 08.00 часов (1 смена), с 13.10 до 13.50 часов (2 смена).

5.9. Назначить ответственного за составление ежемесячного графика дежурства классов в МБОУ СОШ № 7 г. Ставрополя Мешечкину Е.И.,

заместителя директора по воспитательной работе.

5.10.Тюриной Е.Н., заместителю директора по учебно-воспитательной работе обеспечить ежемесячную подготовку графика дежурства в МБОУ СОШ № 7 г. Ставрополя.

6. Внести в обязанности дежурного педагога следующее:

6.1. осуществление дежурства на закрепленном участке в соответствии с ежемесячным графиком дежурства;

6.2. поддержание дисциплины и порядка во время перемен;

6.3. недопущение курения в помещениях школы, использования воспламеняющихся материалов, токсических, задымляющих и взрывчатых веществ;

6.4. предупреждение травматизма;

6.5. контроль за нахождением в школе посторонних лиц;

6.6. обеспечение санитарно-гигиенического режима;

6.7. оперативное информирование обо всех случаях чрезвычайных происшествий с участием несовершеннолетних дежурного администратора.

7. Установить следующий распорядок работы в течение недели:

7.1.Понедельник:

- педсоветы, совещания при директоре;
- заседания МО учителей, классных руководителей;

7.2.Вторник:

- работа органов ученического самоуправления;

7.3.Среда:

- родительские собрания;
- заседания общешкольного родительского собрания, родительского комитета;
- проблемные и творческие семинары;
- конференции.

7.4.Четверг:

- «Совет Первых».

7.5.Пятница, суббота:

- воспитательные мероприятия классов (вечера, концерты, дни здоровья и другие мероприятия);
- заседание ППК;
- заседание совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.

7.6. В первый день учебной недели – линейки, посвященные традиции поднятия Государственного флага Российской Федерации и исполнения Государственного гимна Российской Федерации.

8. Педагогическим работникам:

8.1. В своей деятельности руководствоваться Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и Трудовым кодексом РФ.

8.2. Обеспечить сохранность здоровья и безопасность жизнедеятельности обучающихся во время проведения с ними уроков, консультаций, элективных курсов и иных мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом работы школы.

8.3. Соблюдать режим работы учебного кабинета в части проведения занятий, проветривания учебного кабинета. Не допускать нахождения детей в учебном кабинете без присмотра учителя. При окончании урока покидать учебный кабинет, в котором находятся обучающиеся, только в случае прибытия другого учителя.

8.4. Запрещается отпускать обучающихся домой раньше времени окончания учебных занятий, предусмотренных расписанием учебных занятий, за исключением письменного разрешения родителей (законных представителей).

8.5. Запрещается удалять обучающихся из класса во время образовательного процесса, а также допускать моральное и (или) физическое воздействие на обучающихся.

8.6. Без разрешения администрации на уроки посторонних лиц не допускать.

8.7. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

8.8. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в школе, на ее территории, а также во время прогулок, походов, экскурсий, внеклассных мероприятий на учителей, классных руководителей по приказу директора.

8.9. Назначить со 02 сентября 2024 года классных руководителей и закрепить за ними учебные кабинеты (Приложение 2, 3).

9. Для обеспечения контроля определить кураторами:

9.1. 1–4 классов - Фокину Л. Н. - заместителя директора по УВР;

9.2. 6, 7, 9В, Г, Д, 10 классов - Тюрину Е. Н. - заместителя директора по УВР;

9.3. 5, 8, 9А, Б, 11 классы - Янакову Е. А. - заместителя директора по УВР.

9.4. Определить кураторов по предметам (областям знаний):

<b>Ответственные</b>	<b>Области</b>
Фокина Л. Н.	Начальное образование
Янакова Е. А.	«Филология», «Общественные дисциплины», «Искусство»
Тюрина Е. Н.	«Математика, информатика», «Физическая культура и ОБЖ», «Технология», «Естественный цикл»
Савкина Л. Ю.	«Информационные технологии»

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

директора МБОУ СОШ № 7  
города Ставрополя

