

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 25 ИМ. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ГЕНЕРАЛ-  
ЛЕЙТЕНАНТА Д.М.КАРБЫШЕВА С КАДЕТСКИМИ КЛАССАМИ»

ПРИКАЗ

21.08.2024 г.

№ 220

ГО ЗАТО Свободный

Об организации работы МБОУ «СШ№ 25» в 2024-2025 учебном году

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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. Осуществлять систему организации учебного года в соответствии с Календарным учебным графиком.
2. Учебно-воспитательный процесс осуществлять в двух зданиях. Определить место расположения начальной школы в здании по ул.Кузнецова, 71, место расположения основной и средней школы в здании по ул.Карбышева, 70. Осуществлять учебно-воспитательный процесс в начальной школе в одну смену, в основной и средней школе в двухсменном режиме.
3. Осуществлять образовательный процесс:
  - в 1-11-х классах в условиях пятидневной рабочей недели;
4. Установить начало рабочего дня:
  - дежурных администраторов и учителей в начальной школе в 07. 30 мин.;
  - дежурных администраторов в основной и средней школе I смены в 7 часов 30 минут, II смены в 13ч.00 мин.
  - учителей-предметников – не позже, чем за 15 минут до начала урока.
5. Распределить классы для проведения учебных занятий по сменам:
  - I смена - 1-е - 4-е, 5-е, 6к, 7к, 8к, 9-е, 10а, 11а классы;
  - II смена – 6а, 6б, 6в,6г, 7а, 7б, 7в, 8а, 8б, 8в, 8г классы.
- 5.1 Для проведения классных часов и курса внеурочной деятельности «Разговоры о важном» закрепить за классами следующие кабинеты (**Приложения 1**)
6. Осуществлять организацию приема детей с учетом утреннего фильтра и термометрии. Термометрию детей осуществляет дежурные классные руководители и дежурный администратор.
8. Утвердить порядок входа детей в образовательное учреждение:
  - в здании начальной школы: 07.30-07.55 (не ранее, чем за 15 минут до урока)
  - в здании основной и старшей школы: 1 смена с 07.30 до 07.50
  - 2 смена с 13.00 до 13. 50
9. Утвердить расписание звонков на уроки для обучающихся образовательного учреждения. (**Приложение 2**)

10. На основании письма Министерства Просвещения РФ от 17 июня 2022 года № АБ-1611/06 «О направлении стандарта церемониала» проводить церемонию поднятия государственного флага:

с 08.00 до 08.15 - 1-е, 2-е классах

с 08.45-09.00 – 3-е, 4е классах

- с 8.00 до 8.15 - в 5-х, 6-к, 7-к, 8-к, 9-11-х классах;

- с 13.45 до 14.00 – в 6а, 6б, 6в, 6г, 7а, 7б, 7в, 8а, 8б, 8в, 8г классах.

Ответственными за проведение назначить классных руководителей.

11. Считать учителя, ведущего урок, ответственным за жизнь и здоровье обучающихся на уроке и перемене перед уроком.

12. Внести в обязанности учителей следующее:

- учитель контролирует перед уроком все перемещения обучающихся и выполнение ими Правил внутреннего распорядка обучающихся.

13. Для учителей и обучающихся школы обязательна сменная обувь. Места для переобувания обучающихся – первый этаж фойе зданий школы.

14. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами дежурных администраторов и учителей в соответствии с графиками дежурства (**Приложение 3**)

14.1. Дежурный администратор назначается из числа директора, заместителей директора, педагогов-психологов, педагогов – организаторов, педагогов дополнительного образования, учителя логопеда, преподавателей-организаторов ОБЖ с целью выполнения задач по оперативному управлению.

14.2. Дежурство администрации и педагогических работников по школе осуществляется на основании графика дежурства, утвержденного директором школы. При наличии необходимости, графики дежурства корректируются.

14.3. Внести в обязанности дежурного администратора следующее:

14.3.1. Перед началом учебных занятий:

- при необходимости включает (выключает) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

- производит внутренний осмотр здания, учебных кабинетов школы, окон и дверей;

- проверяет и, при необходимости, организует работу дежурных учителей по школе, осуществляет контроль качества дежурства учителей;

- контролирует открытие эвакуационных дверей.

14.3.2. 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;

- не допускает курение в помещениях школы, использование воспламеняющихся материалов, токсичных и задымляющихся веществ;

- осуществляет свою деятельность в русле предупреждения травматизма работников и обучающихся;

- осуществляет деятельность в рамках ликвидации последствий получения учащимися и работниками травм, осуществляет связь с медицинскими работниками, вызывает карету «скорой медицинской» помощи, осуществляет деятельность в рамках расследования несчастного случая, оповещает родителей обучающегося совместно с классным руководителем;

- осуществляет контроль соблюдения работниками и обучающимися правил пожарной безопасности, является организатором эвакуационных мероприятий;

- осуществляет общий контроль организации питания обучающихся;

- при необходимости, осуществляет замену уроков;

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

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

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

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

14.3.7. Осуществляет контроль исполнения санитарно-гигиенических правил и противоэпидемических мероприятий.

14.3.8. Дежурный администратор заканчивает дежурство после исполнения всех функций по окончанию уроков или мероприятий, докладывает об этом на вахту.

14.4. Внести в обязанности дежурного учителя следующее:

- организацию приема детей с учетом утреннего фильтра и термометрии

- обучающихся с признаками ОРВИ изолировать от детей и сообщить дежурному администратору и классному руководителю;

- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

- осуществлять контроль наличия у учащихся сменной обуви;

- осуществлять контроль соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка;

- принимать участие в координации и совместной деятельности сотрудников и учащихся во время аварийных ситуаций, эвакуации при пожарах и террористических актах;

- сообщать дежурному администратору о наличии подозрительных предметов;

- координировать деятельность обучающихся во время перемен, контролировать дисциплину обучающихся, участвовать в устранении нарушений дисциплины и порядка на этаже;

- вести себя корректно и доброжелательно в общении с обучающимися, родителями, работниками и гостями школы;

- запрещать обучающимся покидать здание школы без разрешения дежурного администратора и при отсутствии документов, подтверждающих уважительную причину ухода;

- следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием здания (организация проветривания коридоров на этажах);

- следить за сохранностью имущества в вверенном ему секторе;

- своевременно докладывать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках и нарушениях;

- записывать замечания о нарушениях Правил внутреннего распорядка в дневники обучающихся;

- работать в русле предупреждения травматизма работников и обучающихся;

- осуществлять деятельность в рамках ликвидации последствий получения обучающимися и работниками травм (в тесном сотрудничестве с дежурным администратором и при необходимости осуществляет связь с медицинскими работниками, вызывает карету «скорой медицинской помощи», осуществляет деятельность в рамках расследования

несчастливого случая, оповещает родителей обучающегося совместно с классным руководителем);

- осуществлять контроль соблюдения работниками и обучающимися правил пожарной безопасности, участвовать в организации эвакуационных мероприятий на этаже;
- осуществлять контроль ухода обучающихся из кабинетов и помещений на этаже по окончании уроков;
- осуществлять контроль наличия обучающихся на этаже до начала уроков и подачи первого звонка;
- следить за выполнением обучающимися единых требований, в том числе, к внешнему виду, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- сдать дежурство дежурному администратору по окончании дежурства.

14.5. Ответственность за составление и корректировку графика дежурства дежурных администраторов и дежурных учителей возложить на заместителя директора Блинову И.В.

15. Заместителю директора по АХР организовать уборку учебных и служебных помещений в соответствии с требованиями СП 3.4.3648-20

16. Присутствие обучающихся на уроках и во внеурочное время в верхней одежде не допускается. Осуществлять хранение верхней одежды и обуви обучающихся 1-х классов в шкафах, расположенных в коридоре 1 этажа здания начальной школы. Осуществлять хранение верхней одежды и обуви обучающихся 2-3-4 х классов в гардеробе начальной школы. Ответственность за сохранность верхней одежды обучающихся 1-4-х классов несут классные руководители. Осуществлять хранение верхней одежды и обуви обучающихся 1 смены - 5а,5б,5в,5г,9-х классов и 2 смены – 6а,6б,6в,6г,8а,8б,8в,8г классов в гардеробе здания основной и средней школы. Осуществлять хранение верхней одежды и обуви обучающихся 5к, 6к, 7а, 7б, 7в, 7к, 8к, 9к, 10-11-х классов в индивидуальных шкафчиках, расположенных в коридоре 1 этажа здания основной и средней школы. Ответственность за распределение шкафчиков по классам возложить на заместителя директора Блинову И.В. Ответственность за организацию работы по сохранности и распределению шкафчиков между обучающимися возложить на классных руководителей 5к, 6к, 7а, 7б, 7в, 7к, 8к, 9к, 10а, 11а классов. Классные руководители 1-4-х классов встречают обучающихся перед первым уроком, контролируют процесс переодевания обучающихся в гардеробе. Сопровождают обучающихся в гардероб, контролируя уход домой.

17. Удаление обучающихся с урока строго запрещается.

18. Работникам школы осуществлять профилактику пропусков уроков без уважительной причины. Классным руководителям незамедлительно выяснять причину отсутствия обучающегося. Если причина отсутствия не была выяснена, незамедлительно сообщить дежурному администратору для осуществления дальнейших действий по выяснению причины отсутствия обучающегося.

19. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внеклассных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия. Отсутствие обучающегося возможно при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской справки или другого документа, подтверждающего наличие уважительной причины отсутствия обучающегося. Учителю, ведущему урок и (или) классному руководителю оформлять жетон (при наличии оснований) для осуществления выхода, обучающегося из школы во время учебного процесса по согласованию с дежурным администратором.

20. Классный руководитель ежедневно подает заместителю директора по правовой работе о количестве присутствующих и отсутствующих обучающихся с указанием причин отсутствия.

21. Вход в школу работников, обучающихся и родителей осуществлять по предъявлению пропуска или документов, удостоверяющих личность согласно Инструкции об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБОУ «СШ № 25». В случае утери пропуска,

классный руководитель осуществляет работу с обучающимися и родителями по восстановлению утерянного документа.

22. Проведение уроков, в том числе по индивидуальным учебным планам, внеаудиторных занятий, занятий по внеурочной деятельности, факультативов, элективов, классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

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

24. Без разрешения директора школы посторонние лица на уроки не допускаются.

25. Организовать двухразовое питание обучающихся начальной школы в соответствии с утвержденным графиком. Организовать в основной школе одноразовое горячее питание, кроме льготных категорий детей и кадетских классов. Питание осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. **(Приложение 4)**

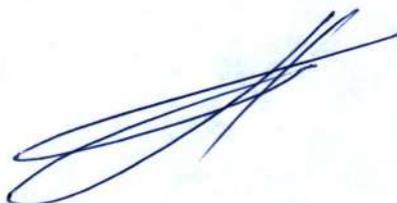
26. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с обучающимися или работниками свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору и директору школы, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к медицинскому работнику школы. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций обучающимся категорически запрещается.

27. В случае заболевания учитель обязан своевременно известить ответственного за расписание в 1-4-х классах и ответственного за расписание в 5-11-х классах, с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя возможен только после предъявления больничного листа.

28. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, а продолжительность - в соответствии с недельной нагрузкой.

29. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СШ № 25»



А.В.Соколов

Список классов, закрепленных за кабинетами. Начальная школа по улице Кузнецова 71

№ п/п	Классы	Классный руководитель	Кабинет
1	1а	Князева Екатерина Владимировна	24
2	1б	Сибирева Екатерина Александровна	33
3	1в	Ваздауцан Елена Владимировна	22
4	1г	Вахомская Софья Алексеевна	21
5	2а	Николаева Анна Витальевна	37
6	2б	Матюшина Дарья Сергеевна	38
7	2в	Пятибратова Анна Андреевна	2
8	2г	Некрасова Вероника Гавриловна	19
9	2д	Гущина Елена Михайловна	23
10	3а	Грошева Елена Петровна	22
11	3б	Логвинкова Екатерина Васильевна	33
12	3в	Чапуринна Екатерина Петровна	21
13	3г	Шаманова Ирина Александровна	24
14	3д	Еремина Наталья Николаевна	25
15	4а	Глущенко Анастасия Викторовна	25
16	4б	Дмитриенко Елена Сергеевна	37
17	4в	Бекбулатова Светлана Ивановна	38
18	4г	Моторина Светлана Николаевна	1
19	4д	Васильева Антонина Васильевна	19

Список классов, закрепленных за кабинетами. Здание основной и средней школы по ул.Карбышева, 70:

1	5 а	Галкина Татьяна Николаевна	45
2	5б	Попова Елена Александровна	43
3	5в	Темрешева Полина Романовна	41
4	5г	Ботникова Елизавета Александровна	44
5	5д	Кулакова Анна Дмитриевна	1
6	6а	Коннова Светлана Викторовна	30
7	6б	Дирксен Екатерина Николаевна	46
8	6в	Кравченко Наталья Игоревна	43
9	6г	Огородникова Екатерина Юрьевна	45
10	6к	Лобашова Дарья Алексеевна	28
11	7а	Шулешова Марина Ивановна	44
12	7б	Киселева Марина Михайловна	Информатика 2
13	7в	Глушневская Людмила Александровна	Технология (д)
14	7к	Васильева Ольга Алексеевна	6

15	8а	Андреева Алина Робертовна	41
16	8б	Андриянова Мария Петровна	Химия
17	8в	Гавриш Алена Михайловна	Технология (м)
18	8г	Борисихина Елена Леонидовна	1
19	8к	Блинова Ирина Вартановна	3
20	9а	Орлова Юлия Владимировна	42
21	9б	Щербакова Юлия Васильевна	46
22	9в	Миронова Наталья Геннадьевна	31
23	9к	Горбылева Наталья Борисовна	5
24	10а	Цыброва Анастасия Валерьевна	2
25	11а	Ячменева Елена Николаевна	4

Расписание звонков (начальная школа)

1 классы (1 четв.)			2-4 классы, 1 классы (2-4 четв.)		
	урок	перемена		урок	перемена
1	08.00 – 8.35	15	1	08.00 – 08.40	10
2	08.50 – 09.25	15	2	08.50 – 09.30	10
3	09.40 – 10.15	20	3	09.40 – 10.20	15
4	10.35 – 11.10		4	10.35 – 11.15	15
			5	11.30 – 12.10	15
			6	12.25 – 13.05	15
			7	13.20 – 14.00	

Расписание звонков (понедельник)

1 классы (1 четв.)			2 классы		
	урок	перемена		урок	перемена
	08.00 – 08.15 – поднятие флага				
1	08.15 – 08.55 - разговоры о важном				
2	09.05 – 09.40	20	2	09.05 – 09.45	15
3	10.00 – 10.35	20	3	10.00 – 10.40	15
4	10.55 – 11.30		4	10.55- 11.35	15
			5	11.50 – 12.30	15
			6	12.45 – 13.25	15
			7	13.40 – 14.20	

3 классы			4 классы		
	урок	перемена		урок	перемена
	08.45- 09.00 - поднятие флага				
2	09.05 – 09.45 - разговоры о важном				
3	10.00 – 10.40	15	3	10.00 – 10.40	15
4	10.55- 11.35	15	4	10.55- 11.35	15
5	11.50 – 12.30	15	5	11.50 – 12.30	15
6	12.45 – 13.25	15	6	12.45 – 13.25	15
7	13.40 – 14.20		7	13.40 – 14.20	

## РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ (старшая школа)

Понедельник

8.00-8.15 церемония поднятия флага, гимн		
1 урок	8.15-8.55	10 мин
2 урок	9.05-9.45	10 мин
3 урок	9.55-10.35	20 мин
4 урок	10.55-11.35	15 мин
5 урок	11.50-12.30	15 минут
6 урок	12.45-13.25	
2 смена		
13.45-14.00 церемония поднятия флага, гимн		
1 урок	14.00-14.40	15 мин
2 урок	14.55-15.35	10 мин
3 урок	15.45-16.25	20 мин
4 урок	16.45-17.25	10 мин
5 урок	17.35-18.15	15 мин
6 урок	18.20-19.00	

Вторник, среда, четверг, пятница

1 смена		
1 урок	8.00-8.40	10 мин
2 урок	8.50-9.30	10 мин
3 урок	9.40-10.20	10 мин
4 урок	10.30-11.10	20 мин
5 урок	11.30-12.10	15 мин
6 урок	12.25-13.05	10 минут
7 урок	13.15 – 13.55	
2 смена		
1 урок	14.00-14.40	15 мин
2 урок	14.55-15.35	10 мин
3 урок	15.45-16.25	20 мин
4 урок	16.45-17.25	10 мин
5 урок	17.35-18.15	5 мин
6 урок	18.20-19.00	

График дежурств администрации  
МБОУ «СШ № 25» ГО ЗАТО Свободный

Основная школа

День недели	1 смена ( 7.30 – 13.30 )	2 смена (13.30 – 19.15)
Понедельник	Блинова И.В.	Лобашов П.Д.
Вторник	Захарова Н.И..	Маслов Н.А
Среда	Вовк М.А.	Лежнин С.В.
Четверг	Блинова И.В.	Орлова Н.А.
Пятница	Блинова И.В.	Аладина Е.А.

Начальная школа

День недели	1 смена ( 07.30 – 14.00 )
Понедельник	Андреева А.Р
Вторник	Сибирева Е.А.
Среда	Моторина С.Н.
Четверг	Мудрихина А.А.
Пятница	Соколов А.В.

Приложение 4  
к приказу № 220  
от 21.08.2024г.

### График питания (старшая и средняя школа)

I смена (вторник, среда, четверг, пятница)				
Расписание звонков			График питания	
1 урок	8.00-8.40	10 мин	Льготные категории	завтрак
2 урок	8.50-9.30	10 мин	6к,7к,8к,9к	завтрак
3 урок	9.40-10.20	10 мин	5а,5б,5в,5г	обед
4 урок	10.30-11.10	20 мин	9а,9б,9в,10а,11а	обед
5 урок	11.30-12.10	15 мин	6к,7к,8к,9к	обед
6 урок	12.25-13.05	10 минут		
7 урок	13.15 – 13.55			
50 минут - пересменка				
II смена				
Расписание звонков			График питания	
1 урок	14.00-14.40	15 мин	6а,6б,6в, 6г,7а,7б	обед
2 урок	14.55-15.35	10 мин	7в,8а,8б,8в,8г	обед
3 урок	15.45-16.25	20 мин	6к,7к,8к,9к	полдник
4 урок	16.45-17.25	10 мин	Льготные категории	полдник
5 урок	17.35-18.15	5 мин		
6 урок	18.20-19.00			

I смена (понедельник)				
Расписание звонков			График питания	
<b>8.00-8.15</b>		15 мин	Церемония поднятия флага, гимн	
1 урок	8.15-8.55	10 мин	Льготные категории	завтрак
2 урок	9.05-9.45	10 мин	5к,6к,7к,8к,9к	завтрак
3 урок	9.55-10.35	20 мин	5а,5б,5в,5г	обед
4 урок	10.55-11.35	15 мин	9а,9б,9в,10а,11а	обед
5 урок	11.50-12.30	15 минут	5к,6к, 7к,8к,9к	обед
6 урок	12.45-13.25			
30 минут - пересменка				
II смена (понедельник)				
Расписание звонков			График питания	
<b>13.45-14.00</b>		10 мин	Церемония поднятия флага, гимн	
1 урок	14.00-14.40	15 мин	6а,6б,6в, 6г,7а,7б	обед
2 урок	14.55-15.35	10 мин	7в,8а,8б,8в,8г	обед
3 урок	15.45-16.25	20 мин	6к,7к,8к,9к	полдник
4 урок	16.45-17.25	10 мин	Льготные категории	полдник
5 урок	17.35-18.15	5 мин		
6 урок	18.20-19.00			

График питания (начальная школа)

понедельник

1-4 четверть		
ВРЕМЯ		
07.45	1а, 1б, 1в, 1г	завтрак
08.55	2а, 2б, 2в, 2г, 2д	завтрак
09.45	3а, 3б, 3в, 3г, 3д	завтрак
10.40	4а, 4б, 4в, 4г, 4д	завтрак
11.35	1а, 1б, 1в, 1г, 2а, 2б	обед
12.30	2в, 2г, 2д, 3а, 3б, 3в	обед
13.25	3г, 3д, 4а, 4б, 4в, 4г, 4д	обед
14.20		обед

ГРАФИК ПИТАНИЯ (вторник – пятница)

1-4 четверть		
ВРЕМЯ		
07.45	1а, 1б, 1в, 1г	завтрак
08.40	2а, 2б, 2в, 2г, 2д	завтрак
09.30	3а, 3б, 3в, 3г, 3д	завтрак
10.20	4а, 4б, 4в, 4г, 4д	завтрак
11.15	1а, 1б, 1в, 1г, 1д	обед
12.10	2а, 2б, 2в, 2г, 2д	обед
13.05	3а, 3б, 3в, 3г, 3д	обед
14.00	4а, 4б, 4в, 4г, 4д	обед

Порядок входа детей в образовательное учреждение по понедельникам

(старшая школа)

Наименование входа	классы
Центральный вход	5а, 5б, 5в, 5г, 5д
	6а, 6б, 6в, 6г
Запасной выход (со стороны ул. Карбышева)	9а, 9б, 9в, 10а, 11а
	7а, 7б, 7в
Запасной выход (со стороны школьного стадиона)	6к, 7к, 8к, 9к
	8а, 8б, 8в, 8г