

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
КУМЕРТАУ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
“СЕРГЕЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ ПОГРЕБАЧ
ИСЕМЕНДӘГЕ
АЙЫРЫМ ФЭНДӘРЗЕ ТӘРӘНӘЙТЕП
ӨЙРӘНЕЛГӘН 3-СӨ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕҮ МӘКТӘБЕ”
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(С. А. ПОГРЕБАЧ ИС. 3-СӨ УДББМ МБДББУ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 3
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ ИМЕНИ СЕРГЕЯ
АЛЕКСАНДРОВИЧА ПОГРЕБАЧА”
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД КУМЕРТАУ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МБОУ СОШ № 3 им. С. А. Погребача)

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

30 август 2024 й.

№ 53-од

30 августа 2024 г.

Об организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2024-2025 учебный год

В целях рациональной организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с целями и задачами коллектива школы, осуществления действенного управления, его эффективности, создания приемлемых для образования и воспитания обучающихся и работы сотрудников условий на основании соответствующих статей Закона ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить следующий учебный календарь на 2024-2025 учебный год:

	классы	Учебные дни		каникулы	
1 четверть	1-11	8 недель/38 дней	02.09.24- 25.10.24	26.10.24- 04.11.24	10 дней
2 четверть	1-11	8 недель/39 дней	05.11.24- 28.12.24	29.12.24- 08.01.25	11 дней
3 четверть	1	10 недель/45 дней	09.01.25- 14.02.2025	15.02.24- 24.02.2025	10 дней
	2-11	11 недель/ 50 дней	09.01.25- 21.03.25	22.03.25- 31.03.25	10 дней
4 четверть	1-11	7 недель/36 дней	01.04-23.05.25	24.05.25- 31.08.25	99 дня
Итого	1	33 недели/158 дней			140 дней
	2-11	34 недели/163 дня			130 дней

Дополнительные каникулы для 1-ых классов -15.02.25-24.02.25 (10 дней)

2. Установить:

1) продолжительность учебного года:

1 классы - 33 учебные недели.

2-8, 10 классы – 34 учебные недели.

9,11 классы – 34 учебные недели.

2) сменность занятий – одна смена.

3) начало занятий: 08:00 ч.

4) пятидневную учебную неделю;

5) продолжительность уроков:

- 1 классы- 1-е полугодие -35 минут;2-ое полугодие -40 минут;

- 2-11 классы- 40 минут.

- ежедневная динамическая пауза в 1-ых классах - 40 минут (проводится в дни, когда в расписании нет уроков физической культуры).

3. Учебную неделю начинать с поднятия флага РФ и исполнения гимнов.

4. Утвердить следующую циклограмму работы школы:

- вторник – административное совещание;

- среда - совещание учителей;

-понедельник первый урок «Разговоры о важном»;

- четверг занятия по реализации программы Профминимум;

- последняя неделя учебного модуля- генеральная уборка кабинетов,

-еженедельно- уборка закрепленных территорий на школьной территории.

5. Учителям категорически запретить:

- отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (соревнования, концерты, репетиции и т.п.) без разрешения администрации школы;

- удалять учащихся из класса во время учебных занятий;

- закрывать дверь кабинетов на замок во время учебных занятий;

- не впускать на урок опоздавших учащихся;

- оказывать грубое моральное и физическое воздействие на учащихся;

- вести прием родителей во время уроков;

- разговаривать по телефону во время урока;
- впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора или дежурного администратора;
- препятствовать проведению в кабинете уроков другими учителями;
- вести индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана без разрешения администрации.

6. Работа спортивных секций, кружков, факультативов допускается только по расписанию, утвержденному директором школы. Перенос учебных занятий, занятий спортивных секций, кружков и факультативов допускается только по разрешению директора школы (в случае отсутствия директора школы – дежурного администратора).

7. Не допускать на учебные занятия школьников в верхней одежде и без сменной обуви.

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

9. Проведение экскурсий, выходов (выездов) с детьми в кино, театр, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания соответствующего приказа по школе и проведения инструктажа по технике безопасности с оформлением в журнале по ТБ.

10. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы.

11. В каждом учебном кабинете закрепить за каждым учеником постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

12. 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 полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.

13. Курение учителей и учеников в школе категорически запрещается.

14. Возложить ответственность на учителей, **классных руководителей** за сохранность жизни и здоровье детей во время их пребывания в здании школы,

на территории школы во время проведения прогулок и внеклассных мероприятий и т.д.

15. Запретить в стенах школы любые торговые операции посторонними лицами.

16. Аттестацию учащихся проводить в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

17. Заместителю директора по методической работе **Сусловой Н.А.** организовать работу и обеспечить контроль за работой в 2024- 2025 учебном году методических объединений, проведение метапредметных недель.

18. **Классным руководителям** сдать на проверку и утверждение планы воспитательной работы на 2024-2025 учебный год до 16 сентября 2024 года.

19. Назначить ответственной за проведение работы с детьми группы риска, состоящими на внутришкольном учете, а также учете в органах по делам несовершеннолетних социального педагога **Стенюшкину Т.В.**

20. Возложить ответственность на **учителей и классных руководителей** за:

- безопасность проведения образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию помощи пострадавшим, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа учащихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с отдельной регистрацией в классном журнале или в журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда;
- организацию изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.
- сохранение жизни, здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

21. **Классным руководителям** до 4 сентября 2023 года ознакомить учащихся с Уставом школы в разделе «Правила поведения учащихся» и ознакомить с решением Совета школы от 30.08.2018 о запрете использования сотовых телефонов (без разрешения учителя) во время учебного процесса.

22. Утвердить план работы методического объединения классных руководителей.

23. **Васильцовой Е.В.**, заместителю директора по воспитательной работе:

- обеспечить взаимодействие с учреждениями культуры, спорта, учреждениями дополнительного образования детей для организации досуга и отдыха учащихся в период каникул, профилактики правонарушений и безнадзорности детей группы риска и состоящих на учете в правоохранительных органах;
- организовать перед началом каникул проведение инструктажа с педагогическими работниками, учащимися о соблюдении техники безопасности во время проведения массовых мероприятий.
- осуществлять внутришкольный контроль в соответствии с планом работы ВШК.

24. Заместителю директора по УВР **Шайгородской Е.А.**:

- обеспечить информационное и техническое сопровождение учебного процесса в соответствии с учебными планами, графиком и расписанием учебных занятий;
- создать условия для интеграции информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в учебный процесс;
- обеспечить бесперебойное функционирование электронной почты;

Заместителю директора по УВР **Сусловой Н.А.**- организовать сопровождение и развитие сайта школы. Учителям с целью содействия созданию положительного имиджа школы в социуме размещать публикации о деятельности школы на школьном сайте и VK/

25.Заместителям директора по УВР **Зиятдиновой Е.А., Сусловой Н.А., Шайгородской Е.А.** до 05.09.2024 утвердить рабочие учебные программы по предметам, программы элективных курсов, предметных кружков, внеурочных занятий и планы научно-исследовательских работ учащихся.

26.Заместителю директора по УВР

- **Шайгородской Е.А.** до 02.09.2024 подготовить расписание уроков с учетом педагогических и санитарных требований к нему с максимально возможным учетом пожеланий членов педколлектива, возможностей учебных кабинетов.
- Зиятдиновой Е.А.** до 08.09.2024 сформировать единое расписание внеурочных занятий (секций, кружков, студий);
- Васильцовой Е.В.** до 05.09.24 спланировать работу социального педагога, старшей вожатой, спортклуба; подготовить вместе с ответственными лицами

план по реализации программы Профминимум «Россия- Мои горизонты»; план работы ВПК «Возрождение»; Комнаты Воинской Славы.

27.Назначить председателем научно-методического совета заместителя директора по УВР **Суслову Н.А.**

28.Запрещается без согласования с директором или его заместителями работа в школе фотографов, лекторов и пропагандистов, различных кружков и секций и тому подобная деятельность посторонних лиц.

29.Не допускается сбор финансовых средств **учителями, классными руководителями или родителями класса** с родителей учащихся.

30.Назначить социального педагога **Стенюшкину Т.В.** общественным инспектором по охране прав детства и социальной защите детей.

31.Назначить ответственным за ведение табеля учета рабочего времени педагогического коллектива зам. директора по УВР **Шайгородскую Е.А.**, за ведение табеля учета рабочего времени техперсонала зам. директора по АХЧ **Кошкаррову Н.**

32.Назначить ответственным за организацию питания **Акшенцеву Н.К.**, старшую вожатую.

33.**Классным руководителям** до 06.09.2023 провести инструктажи с учащимися по ПДД, по пожарной безопасности, по охране труда и соблюдению правил техники безопасности под роспись.

34. Закрепить за классами для проведения внеклассной работы с учащимися, родительских собраний, классных часов, воспитательных мероприятий и т.д. учебные кабинеты

№ кабинета	Заведующий кабинетов	Закрепленный класс	Классный руководитель
2	Волчкова Н.Ю.	10а	Волчкова Н.Ю.
4		8а	Сычева Е.С.
5	Чепелюк В.А.		
6	Ахиярова Э.И.	10б	Ахиярова Э.И.
7	Сайфуллин М.Г.	9а	Сайфуллин М.Г.
8	Рахимова Э.Г.	4в	Рахимова Э.Г.
9	Клименко О.А.	9б	Клименко О.А.
10	Исмагилова А.А.	4б	Исмагилова А.А.
11	Ревина Е.В.	4а	Ревина Е.В.
12	Книжник С.В.	6а	Кравчук Н.К.

13	Шайгородская Е.А.		
14	Бучина А.Х.	7б	Бучина А.Х.
15	Сафиуллина И.П.		Сафиуллина И.П.
17	Лысова О.Е.	7в	Лысова О.Е.
18	Тихонова М.Л.	5а	Тихонова М.Л.
19	Попов А.М.		
20	Суслова Н.А.	2б	Суслова Н.А.
21	Лезнева Е. А.	2а	Лезнева Е. А.
22	Шипилова В.Д.	1а	Шипилова В.Д.
23	Хавжу Е.Ю.	1в	Хавжу Е.Ю.
24	Керасирова Н.С.	1б	Керасирова Н.С.
25	Васильцова Е.В.	7а	Васильцова Е.В.
26	Зиятдинова Е.А.	9в	Зиятдинова Е.А.
27	Снитко Е.Н.	11а	Снитко Е.Н.
28	Кудряшова В.Ф.	8в	Хасанова И.П.
29	Сычева Е.С.		
30	Кириченко А.М.	5б	Кириченко А.М.
31	Буканбаева Ф.З.	5в	Буканбаева Ф.З.
32	Власенко А.В.	8б	Власенко А.В.
33	Волчкова Е.П.	6б	Волчкова Е.П.
34	Караванова А.В.	3а	Караванова А.В.
35	Кашафутдинова С.В.	3б	Кашафутдинова С.В.
36	Кириллова Е.В.	3в	Кириллова Е.В.
37	Иванова В.А.	2в	Иванова В.А.
38	Якупова Р.Н.	4г	Якупова Р.Н.
39	Панькина А.М.	6в	Панькина А.М.
40	Кашкарова А.Р.		

34. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

О.А. Клименко