

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
САЛАУАТ КАЛАҺЫ
КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
«25-СЕ БАШКОРТ ГИМНАЗИЯҺЫ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ
БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ
453251, САЛАУАТ КАЛАҺЫ,
ҒӨБӘЙЗУЛЛИН УРАМЫ, 4А
ТЕЛ./ФАКС: 8(3476)33-46-49
E-mail: bashkort@bk.ru
<https://gimn25slv.02edu.ru/>



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАШКИРСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 25»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД САЛАВАТ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
453251, Г. САЛАВАТ,
УЛ.ГУБАЙДУЛЛИНА, 4А
ТЕЛ./ФАКС: 8(3476)33-46-49
E-mail: bashkort@bk.ru
<https://gimn25slv.02edu.ru/>

БОЙОРОК
«29» август 2024й.

№ 504

ПРИКАЗ
«29» августа 2024г.

**Об организации образовательного процесса
в МБОУ БГ № 25 г.Салавата в 2024-2025 учебном году**

В целях рациональной организации образовательной деятельности в гимназии и на основании Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава гимназии, Правил внутреннего распорядка учащихся,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить продолжительность учебной недели в 2024-2025 учебном году в следующем порядке: 1-11 классы - 5-дневная учебная неделя.
2. Утвердить годовой календарный график работы МБОУ БГ № 25 г.Салавата (Приложение № 1).
3. Установить продолжительность урока в 2024-2025 учебном году: 1-11 классы - 40 минут.
4. Утвердить режим работы МБОУ БГ № 25 г. Салавата: с 07.30 до 19.30.
5. Утвердить расписание звонков МБОУ БГ №25 г. Салавата (Приложение № 2).
6. Акбашевой Г.Ф., заместителю директора по воспитательной работе, в целях обеспечения пропускного режима при использовании аварийных и эвакуационных выходов:
 - 6.1. Составить график дежурств учителей на 2024-2025 учебный год (Приложение №5).
 - 6.2. Обеспечить на каждом выходе нахождение дежурных из числа работников школы, ответственных за соблюдение пропускного режима;
 - 6.3. Изолировать немедленно лиц с признаками инфекционных заболеваний до приезда бригады скорой помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной изоляции в домашних условиях;
 - 6.4. Исключить скопление детей и родителей при проведении «утреннего фильтра и зоне рекреации»;
7. Закрепить за классами кабинет на 2024-2025 учебный год (Приложение 3)
8. Утвердить график питания в столовой (Приложение4).
9. Утвердить график дежурства по школе. Организовать дежурному учителю дежурство по этажам, в столовой, обеспечивая дисциплину и порядок.
10. Хужахметовой З.И., заместителю директора по АХЧ:
11. Усилить контроль за осуществлением пропускного режима в здание школы;
- 11.1. Провести с работниками школы и сотрудниками обслуживающих организаций инструктажи по соблюдению предупредительных мер в условиях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции;

11.2. Установить при входе в помещение, в столовой, в учебных кабинетах и т.д. дозаторы для обеспечения условия по гигиенической обработке рук с применением кожных антисептиков;

11.3. Обеспечить постоянное наличие мыла в санузлах и туалетных комнатах для детей и сотрудников;

12. Организовать Хужахметовой З.И., заместителю директора по АХЧ, проведение:

- текущей дезинфекции помещений во время перемен/уроков;
- ежедневной влажной уборки помещения школы, в том числе классных кабинетов, с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- генеральной уборки помещений один раз в неделю. Для проведения дезинфекции должны использоваться дезинфицирующие средства, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях;
- проведение регулярного обеззараживания воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха в соответствии с графиком.

13. Классным руководителям проинформировать родителей:

- о правилах пребывания обучающихся в школе и правилах посещения родителями (законными представителями) школы;
- о расписании занятий и курсов внеурочной деятельности;
- об используемых технологических платформах и ресурсах для организации дистанционного формата проведения уроков;
- об организации индивидуальной или групповой работы с обучающимися, в том числе с применением электронных средств обучения и дистанционных технологий обучения.

14. Вести классным руководителям постоянный контроль над посещением школы детьми, перенесшими заболевание.

15. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы. Отпускать учащихся домой раньше положенного времени возможно только с письменного разрешения родителей (по записке) или с их устного согласия (связь по телефону).

16. Запрещается отпускать учащихся из кабинета во время урока (отнести мусор, вымыть тряпку, полить цветы и т.п.), во время перемен в коридор.

17. Не допускать учащихся без второй обуви на уроки.

18. Не допускать свободное хождение посторонних лиц в школе без разрешения директора школы.

19. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, руководителей кружков и внеурочной деятельности за охрану здоровья и жизни детей во время пребывания их в школе, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, походов и т.д.

20. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Ф.А. Хисматуллина

График звонков МБОУ БГ №25 г. Салавата

Урок	Понедельник-пятница	
1.	08.30 - 09.10	15 мин
2.	09.25 - 10.05	15 мин
3.	10.20 - 11.00	20 мин
4.	11.20 - 12.00	20 мин
5.	12.20 - 13.00	15 мин
6.	13.15 - 13.55	5 мин
7.	14.00 - 14.40	5 мин
8.	14.45 - 15.25	5 мин
9.	15.30 - 16.10	5 мин
10.	16.15 - 16.55	5 мин
11.	17.00 - 17.40	5 мин
12.	17.45 - 18.25	5 мин

Закрепление кабинетов за классами

№	Класс	Ф.И.О.	Закреплённый кабинет за классом
1	1а	Фараева Дилара Наугатовна	314
2	1б	Саяхова Айгуль Минуллаевна	217
3	1в	Мухьянова Гульфия Гафуровна	320
4	2а	Миниахметова Альмира Миниахметовна	216
5	2б	Нигматуллина Лейля Галиулловна	211
6	2в	Камалова Регина Хусаиновна	212
7	3а	Кусяпова Гульнур Искандаровна	213
8	3б	Гильфанова Эльвира Ахтямовна	318
9	3в	Уразбахтина Роза Рафисовна	218
10	4а	Сайгафарова Лилия Абдрафиковна	319
11	4б	Гайнуллина Гульшат Валиевна	219
12	4в	Исхакова Гульзида Марсовна	215
13	4г	Ялалетдинова Сария Фаритовна	312
14	5а-ш	Измайлова Элиза Альфритовна	208
15	5б	Зайнетдинова Ляйсан Ринатовна	111
16	5в	Давлетбакова Гульназ Мидхатовна	306
17	6а-и	Салимова Эльза Наилевна	107
18	6б-ш	Сулейманов Венер Нагимьянович	114
19	6в-у	Карсанова Зульфия Фатиховна	108
20	7а	Кулгунина Эльвира Марсовна	303
21	7б	Поздня Наталья Петровна	309
22	7в	Чернова Дина Мусеевна	310
23	7г	Ахмадиева Альбина Явдатовна	305
24	8а	Нигматуллин Ханиф Хайруллович	301
25	8б-ш	Гайсина Альмира Аликовна	203
26	8в	Казиахметова Эльвира Булатовна	313
27	9а	Исхакова Лилия Забировна	315
28	9б	Бикмухаметова Савия Габдрауфовна	201
29	9в	Исламгулова Дина Шарафетдиновна	209
30	10	Пилукова Елена Александровна	302
31	11	Кульмухаметова Гульшат Зиннуровна	202

ГРАФИК приёма пищи

Урок	Понедельник-пятница	Питание
1.	09.10	Завтрак 1абв, 2абв,3аб,6а,7в,8а
2.	10.05	Завтрак 3в, 4абвг,5а,7б,8в
3.	11.00	Питание 6бв,7аг,8абв,9абв,10
4.	12.00	Питание 1абв,2абв-обед, 5а,6а,7бв,11
5.	13.00	Питание 3абв,4абвг,5вг-обед ОВЗ, ДИ-обед
6.	13.50	

Дежурство администрации МБОУ БГ №25 г. Салавата

День недели	Ф.И.О.
Понедельник	Хисматуллина Фирдаус Амировна
Вторник	Акбашева Гульшат Фатхулловна
Среда	Исламгулова Дина Шарафетдиновна
Четверг	Сайгафарова Лилия Абдрафиковна
Пятница	Хужахметова Зиля Искандаровна

ГРАФИК ДЕЖУРСТВА УЧИТЕЛЕЙ МБОУ БГ №25 г.Салавата

Дни	Дежурный админ.	I этаж на переменах	II этаж на переменах		III этаж на переменах	
			юж.крыло	сев.крыло	юж.крыло	сев.крыло
Пн	Хисматуллина Ф.А.	Сулейманов В.Н. Кулакова Ю.А. Кл.руководитель деж.кл.	Нигматуллина Л.Г. Гайнуллина Г.В.	Хайрова З.В. Искакова Р.А.	Мухьянова Г.Г. Ялалетдинова С.Ф.	Ахмадиева А.Я. Чернова Д.М.
Вт	Акбашева Г.Ф.	Казиахметова Э.Б. Шигабутдинова Л.М. Кл.руководитель деж.кл.	Камалова Р.Х. Уразбахтина Р.Р.	Мухаметшина Р.И. Акбашева Г.Ф.	Гиззатова Р.Р. Гильфанова Э.А.	Кулгунина Э.М. Хсматуллина Э.И.
Ср	Исламгулова Д.Ш.	Кильсембаева Э.А. Карсанова З.Ф. Кл.руководитель деж.кл.	Миниахметова А.М. Салыхова А.М.	Гайсина А.А. Исламгулова Д.Ш.	Исхакова Л.З.	Хисматуллина Э.А. Поздняя Н.П.
Чт	Сайгафарова Л.А.	Казиахметова Э.Б. Сулейманов В.Н. Кл.руководитель деж.кл.	Кусяпова Г.И. Исхакова Г.М.	Барышева Г.Р. Бикмухаметова С.Г.	Сайгафарова Л.А.	Нигматуллин Х.Х. Аглиуллина Г.А.
Пт	Хужахметова З.И.	Зайнуллина Д.З. Зайнетдинова Л.Р. Кл.руководитель деж.кл.	Пилукова Е.А.	Кульмухаметова Г.З. Измайлова Э.А.	Фараева Д.Н.	Давлетбакова Г.М.

ЕЖЕДНЕВНО:

Соц.педагог Камалова Д.Р.

Педагог-психолог Зайнуллина А.И.