

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 78 г. Челябинска»

П Р И К А З

« 08 » 09 2024

№ 333

Об организации образовательного процесса
в МАОУ «СОШ №78 г. Челябинска»
в 2024-2025 учебном году

Для организации труда педагогов и обучающихся в 2024-2025 учебном году

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Определить начало учебных занятий
 - 1 смена – 8.00
 - 2 смена – 13.15
2. Определить время входа учеников в здание:
 - 1 смена – 7.40
 - 2 смена – 13.00
3. Утвердить расписание звонков:

1 смена			2 смена		
№ урока	Урок	Перемена	№ урока	Урок	Перемена
1	8.00 – 8.40	10	1	13.15 – 13.55	15
2	8.50 – 9.30	10	2	14.10 – 14.50	10
3	9.40 – 10.20	15	3	15.00 – 15.40	10
4	10.35 – 11.15	15	4	15.50 – 16.30	5
5	11.30 – 12.10	15	5	16.35 – 17.15	
6	12.25 – 13.05	10	Пятница	17.20 - Церемония	
7	13.15 – 13.55	15		спуска флага	

- Режим занятий на понедельник, четверг:

1 смена			2 смена		
№ урока	Урок	Перемена	№ урока	Урок	Перемена
- Церемония поднятия флага. -Занятие внеурочной деятельности «Разговоры о важном» (1-11), «Россия – мои горизонты» (6-11)	8.00 – 8.40	10			
1	8.50 – 9.30	10	1	13.15 – 13.55	15
2	9.40 – 10.20	15	2	14.10 – 14.50	10
3	10.35 – 11.15	15	3	15.00 – 15.40	10

4	11.30 – 12.10	15	4	15.50 – 16.30	5
5	12.25 – 13.05	10	5	16.35 – 17.15	
6	13.15 – 13.55	15			
7	14.10 – 14.50	10			

4. С целью соблюдения требований СанПиН:

- усилить контроль за принятием детей после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней – принимать в ОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- соблюдать режим проветривания учебных кабинетов (по окончании урока учитель и обучающиеся выходят из кабинета для его обязательного проветривания).

5. С целью обеспечения безопасных условий во время перемен классным руководителям, учителям-предметникам обеспечивать дежурство на этажах согласно графику.

6. График дежурства учителей в начальной школе разрабатывает Казакбаева Л.А., заместитель директора по УВР по начальной школе, в основной и старшей школе – Соколова Т.Н., старший методист.

7. Назначить классными руководителями и закрепить за классами следующие помещения:

Классный руководитель	Класс	Закрепленный кабинет
Грозовская И.В.	1-а	302
Кружихина С.А.	1-б	305
Сафиуллина К.Р.	1-в	201
Ковалева А.А.	2-а	303
Маланьина Н.О.	2-б	301
Милькова Т.Д.	2-в	302
Лапшова А.В.	2-г	202
Маланьина Н.О.	3-а	301
Гайнетдинова М.В.	3-б	203
Куликова Ю.Г.	3-в	304
Ахтямова Н.З.	3-г	203
Ковалева А.А.	4-а	303
Петрова Ю.А.	4-б	204
Куликова Ю.Г.	4-в	304
Лапшова А.В.	4-г	202
Полтавская М.Ю.	5-а	217
Литвин Л.Ю.	5-б	111
Замоздра И.В.	5-в	316

Казакбаева Л.А.	5-г	114
Матвеев П.В.	6-а	215
Гибатова Д.А.	6-б	216
Грамотеева Г.Р.	6-в	210
Исакова Н.З.	7-а	312
Литвинова Е.С.	7-б	205
Кондрашова К.Р.	7-в	214а
Литвин М.П.	8-а	306
Курманова Л.Д.	8-б	212
Потапова Т.А.	8-в	214
Парфенова Т.И.	8-г	213
Журавлев В.В.	9-а	112
Кружихина С.А.	9-б	311
Болдырева А.В.	9-в	113
Демченко Е.И.	9-г	317
Губанова Т.А.	10-а	211
Бакутина Е.И.	11-а	310

8. С целью обеспечения сохранности имущества в каждом учебном кабинете закрепить за учеником постоянное рабочее место.

9. Всем учителям обеспечивать прием и сдачу учебного кабинета между уроками.

10. Учителя физической культуры несут ответственность за сохранность вещей, оставленных учащимися в раздевалках спортивных залов. Учителя физической культуры обязаны обеспечить занятость детей, освобожденных по состоянию здоровья (временно) от занятий физической культурой. Данная категория учащихся во время урока физкультуры обязана находиться в помещении спортивного зала под присмотром учителя.

11. Вменить в обязанность учителей-предметников, ведущих последний урок, сопровождение обучающихся в школьную раздевалку.

12. В целях обеспечения безопасности обучающихся определить время проведения индивидуальных консультаций для родителей: ежедневно с 14.00.

13. Классные руководители или учителя-предметники, назначающие индивидуальные консультации в иное время, обязаны встретить посетителя, зафиксировать его посещение в журнале учета посетителей (находится на вахте) и сопроводить в аудиторию.

14. Родительские собрания проводятся в соответствии с планом работы Учреждения. В случае проведения родительского собрания в иные сроки классный руководитель обязан письменно уведомить администрацию за 3 дня до проведения мероприятия. Для обеспечения контрольно-пропускного режима класс-

ный руководитель предоставляет списки родителей класса на вахту не позднее 30 минут до начала мероприятия. Классный руководитель обязан встретить родителей на 1 этаже и сопроводить в аудиторию.

15. Вменить в обязанность

- классным руководителям 1- 11 классов:
 - соблюдение «Инструкции по действию сотрудников в случае травмирования обучающихся в МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска»;
 - выяснение причины отсутствия обучающегося в течение 3-х часов с начала учебных занятий;
 - информирование родителей о расписании учебных занятий, о составе учителей-предметников, работающих в классе; о необходимости сменной обуви (бахилы) и невозможности нахождения в верхней одежде в помещениях Учреждения.
- классным руководителями 1-4 классов:
 - сопровождение детей в учебный кабинет (в начале смены) и на первый этаж (после уроков).

16. Вменить в обязанность классным руководителям работу по организации питания школьников, в том числе сопровождение детей в школьную столовую. В случае отсутствия классного руководителя сопровождение учащихся в столовую обеспечивает учитель, который проводил урок, по окончании которого организовано питание данного класса.

17. Определить время приема пищи в школьной столовой:

1 смена	1 перемена	1абв, 3г, дети с ОВЗ- завтрак
	2 перемена	3а, 4абвг
	3 перемена	5авг, 6абв
	4 перемена	5б, 7абв, 8абвг
	5 перемена	9абвг, 10а, 11а
2 смена	1 перемена	2абвг, 3бв

18. Учитель-предметник и классный руководитель обязаны по окончании учебного дня заполнить классный (электронный) журнал.

19. Все сотрудники обязаны ежедневно знакомиться с текущей информацией, размещенной на информационном стенде в учительской и в группе «Учитель - 78».

20. Работу спортивных секций, кружков, элективных курсов осуществлять согласно расписанию, утвержденному директором МАОУ «СОШ № 78 г.Челябинска».

21. Проведение внеклассных мероприятий (вечера, экскурсии, походы и т.д.) осуществлять по предварительному согласованию (не менее чем за два дня) с заместителем директора по ВР Литвин Л.Ю. Во время проведения внеклассного мероприятия классный руководитель обязан обеспечить присутствие родителей, а также несет персональную ответственность за соблюдение учащимися пра-

вил пожарной безопасности и охраны труда. Развлекательные мероприятия заканчиваются не позднее 19.00 час.

22. Все сотрудники МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска» в целях соблюдения правил пожарной безопасности обязаны по окончании рабочего дня сдавать ключи от кабинетов на вахту под личную подпись.

23. В целях обеспечения сохранности школьного имущества, вахтерам, сторожам запретить выдавать ключи учащимся, посторонним лицам.

24. Заместителю директора по АХР Плюсниной Г.К. осуществлять ежедневный контроль за ведением тетради передачи ключей от помещений МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска».

25. Категорически запрещается допускать на уроки посторонних лиц, производить замену, отменять уроки без разрешения администрации.

26. Учителя:

- обеспечивают чистоту и порядок в классной комнате;
- следят за техническим состоянием школьной мебели. В случае необходимости мелкосрочного ремонта делают отметку в журнале (находится на вахте);
- не допускают нахождение учащихся в помещениях Учреждения в верхней одежде.

27. Все сотрудники в случае болезни обязаны уведомить директора Кирасинову Н.А. через секретаря (тел. приемной 741-36-01) о наличии листа нетрудоспособности в первый день заболевания, а также для своевременной корректировки расписания уведомить о дне закрытия больничного листа.


28. Всем педагогическим работникам категорически запрещается удалять учащихся с урока, учебного занятия.

29. Казакбаевой Л.А., ответственной за информационное содержание школьного сайта, обеспечить организационно-управленческие условия для размещения данной информации на сайте, информационном стенде. Срок - 10 сентября.

30. В срок до 02.09.2024 всем учителям-предметникам предоставить календарно-тематическое планирование на согласование:

- 1-4 классы – Казакбаевой Л.А., заместителю директора по УВР,
- 5-11 классы - Анисковой С.П., заместителю директора по УВР.

31. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 78 г. Челябинска»  Н.А. Кирасирова

Анискова С.П.,
741-87-14

