

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА ИВАНА ПЕТРОВИЧА МЫТАРЕВА
ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

Дегтярева Н.А.

№ 388

29.08.2024

О режиме работы школы
в 2024-2025 учебном году

Директор МБОУ СШ №19 им. И.П.Мытарева
Документ подписан цифровой подписью

Для четкой организации работы в МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева в 2024-2025 учебном году, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учебные занятия проводить по 5-дневной учебной неделе для обучающихся 1-х, 2В, 2Г, 2Е,3А,3К,4А, 4Б,4В,4Г, 4З, 4Д, 5-х,6Ж, 7Е, 8Г, 9-х, 10-11 классов в первую смену, для обучающихся 2А,2Б, 2Д,3Б,3Г,3Е,3Ж,3З,4Е,6А, 6В, 6Г, 6Д, 6З, 7А, 7Б, 7В, 7Г,7Д,7З, 8А,8Б, 8В, 8Д, 8Ж классов во вторую смену.
2. Учебные занятия проводить по 6-дневной учебной неделе для обучающихся 9-х классов в первую смену.
3. Утвердить расписание уроков на 2024-2025 учебный год.
4. Утвердить расписание звонков (Приложение №1).
5. Утвердить график питания учащихся (Приложение №2).
6. Утвердить график дежурства учителей начальных классов (Корпус А) (Приложение №3).
7. Всех учащихся 2-9 классов аттестовать по триместровой системе обучения, 10-11 классы аттестовать по полугодиям.
8. Время начала работы каждого учителя - за 20 минут до начала урока.
9. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.
10. Учитель, ведущий первый урок, встречает класс в соответствии с графиком прихода обучающихся и заводит их в класс. Учитель, ведущий последний урок, провожает обучающихся по окончании занятий в гардероб и контролирует их уход домой.
11. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
12. Не допускать скопления обучающихся при входе, в гардеробных, местах общей доступности (актовый зал, столовая, библиотека), рекреациях.
13. Медицинской сестре Зубовой Л.С. (по согласованию) обеспечить незамедлительную изоляцию обучающихся с повышенной температурой тела и с признаками инфекционных заболеваний до прихода родителей (законных

представителей) или до приезда бригады скорой помощи. В дальнейшем такие обучающиеся без справки от врача-педиатра к учебному процессу, в здание школы, не допускаются.

14. Медицинской сестре Зубовой Л.С. (по согласованию) фиксировать данные учета и уведомлять директора о выявленных сотрудниках и обучающихся с повышенной температурой тела и признаками инфекционных заболеваний.

15. Учителя-предметники проводят проветривание кабинета в соответствии с графиком.

16. Учитель-предметник несет персональную ответственность за не допущение нахождения обучающихся одних в учебных кабинетах и рекреациях во время перемен, обеспечивают дисциплину, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах, соблюдение санитарного состояния, сохранность имущества.

17. Учитель, ведущий урок или классные руководители сопровождают детей в столовую в соответствии с графиком питания (Приложение №3), присутствуют при приеме пищи и обеспечивают порядок, ведет табель по питанию.

18. Учитель-предметник несет персональную ответственность за соблюдением правил пожарной безопасности, электробезопасности, норм СанПиНа в учебных кабинетах.

19. Учитель, ведущий последний урок в кабинете, все осматривает, выключает технику и свет, закрывает окна и кабинет, сдает ключ на вахту с обязательной отметкой в журнале.

20. Уборку и дезинфекцию кабинетов производить ежедневно после уроков уборщиками служебных помещений. Создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец/электрополотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах). Генеральную уборку помещений производить не реже одного раза в месяц.

21. 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 (в том числе материальную) учитель, работающий в этом помещении.

22. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения директора школы или администрации.

23. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

24. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

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

26. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы и с обязательным прохождением инструктажа по охране труда.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, который назначен директором школы.

27. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

28. Учителя осуществляют индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в электронном виде на едином портале sgo.cit73.ru

29. Заместителю директора по УВР Рогожкиной М.В., на случай ухудшения эпидемиологической ситуации, необходимо предусмотреть возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

30. Зачисление и выбытие учеников вносит секретарь по приказу директора школы. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

31. Обновление информации о личных данных обучающегося производится классным руководителем.

32. Посторонние лица, в том числе родители (законные представители) не допускаются на уроки без разрешения директора и сопровождения членов администрации.

33. Курение в школе и на ее территории категорически запрещается.

34. Запретить репетиторство с обучающимися в стенах школы.

35. Запретить любые торговые операции в стенах школы.

36. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УВР Рогожкину М.В.

Директор

Н.А. Дегтярева

Расписание звонков

1 урок	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁰
2 урок	8 ⁵⁰ -9 ³⁰
3 урок	9 ⁴⁰ -10 ²⁰
4 урок	10 ⁴⁰ -11 ²⁰
5 урок	11 ³⁰ -12 ¹⁰
6 урок	12 ²⁰ -13 ⁰⁰
7 урок	13 ¹⁰ -13 ⁵⁰
8 урок	14 ⁰⁰ -14 ⁴⁰
9 урок	14 ⁵⁰ -15 ³⁰
10 урок	15 ⁴⁰ -16 ²⁰
11 урок	16 ⁴⁰ -17 ²⁰
12 урок	17 ³⁰ -18 ¹⁰
13 урок	18 ²⁰ -19 ⁰⁰

**График питания учащихся
2024-2025 учебного года**

1 смена

время	Корпус А	Корпус Б
08.40-08.50 <i>(после 1 урока)</i>	Завтрак для детей льготной категории	Завтрак для детей льготной категории
09.30-09.40 <i>(после 2 урока)</i>	1а, 1б, 1в, 2в, 3а	1г, 1д
10.20-10.40 <i>(после 3 урока)</i>	4а, 4б, 4в, 4г, 4д	1е, 2г
11.20-11.30 <i>(после 4 урока)</i> В субботу после 3 урока	5 классы 6ж, 7е, 8г, 9, 10, 11 классы	2е, 3к, 4з

2 смена

время	Корпус А	Корпус Б
13.50-14.00 <i>(после 7 урока)</i>	Завтрак для детей льготной категории	Завтрак для детей льготной категории
14.40-14.50 <i>(после 8 урока)</i>	2а, 2б, 3б, 3г	2д, 3е, 3з
15.30-15.40 <i>(после 9 урока)</i>	6, 7, 8 классы	4е, 3ж, 3з

График дежурства администрации

Дни недели	Смена	Дежурный администратор
Понедельник	1 смена	Киреева Н.В.
	2 смена	Волкова Е.С.
Вторник	1 смена	Федотова Е.В.
	2 смена	Кравчук А.Ю.
Среда	1 смена	Рогожкина М.В.
	2 смена	Посемейнова О.Н.
Четверг	1 смена	Киреева Н.В.
	2 смена	Рогожкина М.В.
Пятница	1 смена	Федотова Е.В.
	2 смена	Волкова Е.С.
Суббота		Каретина Л.З.
Корпус Б		Демидас О.Ю.

Утверждаю
Директор МБОУ СШ № 19
им.И.П.Мытарева
_____ Н.А.Дегтярева
«_____» _____ 2024 г.

**График дежурства учителей начальных классов по школе
МБОУ СШ № 19 им.И.П.Мытарева**

(Корпус А)

№ п	Дни недели	Смена	Ответственный учитель
1	Понедельник	1 смена	Фролова С.Ю., Федотова А.А.
		2 смена	Исакова Л.В.
2	Вторник	1 смена	Ведищева Л.А., Сильченко Е.С.
		2 смена	Ильина И.А.
3	Среда	1 смена	Кравчук А.Ю., Ильина И.А.
		2 смена	Кравчук А.Ю.
4	Четверг	1 смена	Богданова Е.А., Маркова О.А.
		2 смена	Богданова Е.А.
5	Пятница	1 смена	Кадырова С.В., Кирилина Е.А.
		2 смена	Шишкина С.А.

График дежурства учителей

День недели		1 смена	2 смена
понедельник	2 этаж	Дудова А.Л., Клементьева Н.А., Фокеева С.В.	Алексеева М.В., Кузнецова И.А.
	3 этаж	Вавенкова С.Р., Чигрина Т.В.	Князева А.А., Андреева М.С.
	4 этаж	Калашникова М.Н., Карпова Е.И.	Кобко Н.С.
вторник	2 этаж	Пианзина И.А., Шikuнова О.С., Мартыненко Т.А.	Журкина О.В., Арзамасов А.В.
	3 этаж	Фролова Г.Н., Чигрина Т.В.	Рудакова Г.Г., Калачигина А.Е.
	4 этаж	Каретина Л.З., Михневич В.П.	Сафиуллина Г.В.
среда	2 этаж	Митрофанова В.Д., Егорычева О.Ю., Кузнецова И.А.	Мартыненко Т.А., Титова О.В., Джаббарова Е.С.
	3 этаж	Хафиятуллова С.Д.	Михневич В.П.
	4 этаж	Сафиуллина Г.В.	Сазонова В.В., Назарова Е.А.
четверг	2 этаж	Королева О.А., Кирилова И.Г.	Егорычева О.Ю., Арзамасов А.В., Пчелякова С.Н., Кокшарова Н.В.
	3 этаж	Посемейнова О.Н., Хафиятуллова С.Д.	Князева А.А., Калачигина А.Е.
	4 этаж	Сычугова А.С.	Калашникова М.Н.
пятница	2 этаж	Клементьева Н.А., Мыс Р.В., Алексеева М.В.	Лыскова Н.М.
	3 этаж	Фролова Г.Н., Вавенкова С.Р.	Сычугова А.С., Рудакова Г.Г.
	4 этаж	Карпова Е.И.	Назарова Е.А., Баранова А.Г.
суббота	2 этаж	Джаббарова Е.С., Шikuнова О.С., Митрофанова В.Д.	
	3 этаж	Посемейнова О.Н.	

График дежурства учителей на 1 этаже (корпус А)

№ п	Дни недели	Смена	Ответственный учитель
1	Понедельник	1 смена	Кравчук А.Ю., Фролова С.Ю.
		2 смена	Кадырова С.В., Исакова Л.В.
2	Вторник	1 смена	Короткова Е.Д., Ведищева Л.А.
		2 смена	Кирилина Е.А., Ильина И.А.
3	Среда	1 смена	Богданова Е.А., Федотова А.А.
		2 смена	Богданова Е.А., Маркова О.А.
4	Четверг	1 смена	Мудрова Е.В., Фролова С.Ю.
		2 смена	Сильченко Е.С., Кадырова С.В.
5	Пятница	1 смена	Шишкина С.А., Федотова А.А.
		2 смена	Сильченко Е.С., Ильина И.А.

График дежурства учителей (корпус Б)

№ п/п	Дни дежурства	Смена	Ответственный учитель
1	Понедельник	1 смена	Бухонова М.С.
		2 смена	Рукосуева Е.Н.
2	Вторник	1 смена	Найдёнова У.М.
		2 смена	Демидас О.Ю.
3	Среда	1 смена	Рыжова Л.В.
		2 смена	Журавлева Т.А.
4	Четверг	1 смена	Денисова Д.Е.
		2 смена	Бабарина С.Д.
5	Пятница	1 смена	Конюхова Т.Л.
		2 смена	Павлова Г.В.

