

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов №2 города Ставрополя

ПРИКАЗ

02.09.2024

№195- ОД

Об организации
образовательной деятельности
в 2024-2025 учебном году

В соответствии с Федеральным закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа комитета образования администрации города Ставрополя от 16.04.2024г. № 287 «Об организации образовательного процесса», на основании Устава школы, коллективного договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать учебный процесс обучающихся МБОУ СОШ № 2 г.Ставрополя на период проведения ремонтных работ в образовательных учреждениях:

1.1. На базе МБОУ СОШ № 1 г. Ставрополя для обучающихся 1-4 классов (1 смена - 1 А, 1 Б, 2 А, 2 Б, 3 Б, 4 Б классы; 2 смена - 2 В, 3 А, 4 А, 4 Б классы);

1.2. На базе МБОУ СОШ № 6 г. Ставрополя имени выдающегося разведчика Георгия Николаевича Косенко (1 смена – 5 А, 5 Б, 7 В, 9 А, 9 Б, 10 А, 11 А, 11 Б классы; 2 смена – 6 А, 6 Б, 6 В, 7 А, 7 Б, 8 А, 8 Б, 8 В).

2. Утвердить недельную циклограмму работы школы в 2024-2025 учебном году (приложение 1).

3. Определить перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022 № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ»:

- рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнал учета успеваемости;
- журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

- план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- характеристика на обучающегося (по запросу).

4. Учителям-предметникам:

4.1. Осуществлять учет успеваемости обучающихся посредством электронного журнала;

4.2. Заполнение электронного журнала осуществлять ежедневно (внесение информации о занятии и об отсутствующих обучающихся, домашнее задание);

4.3. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании (четверти, полугодия, года).

5. Минко О.В., заместителю директора по учебно-воспитательной работе, обеспечивать ежемесячную проверку электронных классных журналов 1-4 классов, журналов учета внеурочной деятельности (1-4 классов).

6. Скопенцевой Ж.Е., заместителю директора по учебно-воспитательной работе, обеспечивать ежемесячную проверку электронных классных журналов 5-11 классов, журналов индивидуального обучения обучающихся.

7. Захаровой Т.А., заместителю директора по воспитательной работе:

7.1. Обеспечить ежемесячную проверку журналов кружков, журналов учета внеурочной деятельности (5-11 классов).

7.2. Обеспечить сохранность, хранения журналов кружков в кабинете № 219 (МБОУ СОШ № 1 г. Ставрополя).

8. Уроки, работа кружков, спецкурсов допускается по расписанию, утвержденному приказом директора школы. Отмена учебных занятий, сокращение или досрочное окончание уроков, спецкурсов, кружков по усмотрению преподавателей не допускается.

9. Изменения в расписании уроков и расстановке кабинетов осуществляет только заместитель директора по учебно-воспитательной работе по указанию директора школы. Категорически запрещается производить замену уроков и расстановку кабинетов по договоренности между педагогическими работниками.

10. В соответствии с группой здоровья классный руководитель закрепляет за обучающимися постоянное рабочее место в учебном кабинете с целью его ответственности за сохранность школьной мебели.

11. До звонка на урок учителя и обучающиеся готовятся к уроку в учебном кабинете. У обучающихся, на каждом уроке должен быть учебник, тетрадь, дневник, письменные принадлежности.

12. На уроке обучающимся запрещается пользоваться мобильным телефоном, другими техническими средствами, не предусмотренными образовательной деятельностью.

13. После окончания урока обучающиеся выходят из кабинета для проветривания помещения.

14. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия.

15. Учитель, ведущий урок во время перемены обеспечивает дисциплину и несет ответственность за поведение обучающихся на перемене.

16. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 10 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 20 минут до начала первого урока.

17. Учитель, ведущий последний урок в 6-7 классах, сопровождает обучающихся в раздевалку и присутствует там до выхода из здания школы всех обучающихся данного класса. Учителям начальных классов по окончании уроков обеспечить передачу обучающихся 1-4 классов родителям (законным представителям) в соответствии с предоставленными заявлениями.

18. Запретить учителям принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у обучающихся по расписанию другие уроки.

19. Запретить удаление обучающихся из класса во время урока, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

20. Причину отсутствия обучающихся на уроках обязан выяснить классный руководитель в день их отсутствия на первом уроке. После отсутствия обучающийся допускается до уроков только, при наличии оправдательного документа (справка из медучреждения, заявление от родителей обучающегося). Сведения об отсутствующих и причины отсутствия обучающихся классный руководитель сообщает дежурному администратору.

21. При организации и проведении уроков физической культуры:

21.1. К занятиям физической культурой допускаются обучающиеся на

основании сведений, содержащихся в заключении медицинской организации, выданном по результатам проведенных профилактических медицинских осмотров обучающихся, осуществляемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья;

21.2. Уроки физической культуры посещают обучающиеся, имея с собой спортивную форму в соответствии с погодными условиями, видом спортивного занятия или урока, согласно требованиям техники безопасности.

21.3. Если обучающийся не имеет спортивной формы:

- он не выполняет физические нагрузки;

- он должен находиться на уроке физической культуры, теоретически изучать учебный материал, преподаваемый во время урока.

21.4. Все обучающиеся, освобожденные от физических нагрузок, находятся в помещении спортивного зала или на спортивной площадке под присмотром учителя физической культуры.

22. Отпускать обучающихся с уроков можно только с разрешения директора школы или дежурного администратора по письменному заявлению родителей, по согласованию с классным руководителем.

23. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утвержденному приказом директора школы.

24. Во время завтрака, классные руководители 1-7 классов сопровождают обучающихся в столовую, присутствуют при приеме пищи.

25. Все педагогические работники обеспечивают 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 на данном уроке. Контроль за сохранностью учебного кабинета осуществляет заведующий кабинетом.

26. Курение сотрудников и обучающихся в здании и на территории школы категорически запрещается.

27. Учителям категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

28. Выход на работу сотрудника образовательного учреждения после болезни возможен только после закрытия листка нетрудоспособности.

29. В каникулярное время:

29.1. Для сотрудников и педагогов установить режим работы с 09.00 часов в соответствии с графиком рабочего времени, кроме технического персонала;

29.2. Все педагогические работники записывают в журнал занятости время прихода в школу и ухода из школы.

30. Проведение экскурсий, выходов с обучающимися в кино, театры, посещение выставок разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся при проведении подобных мероприятий несет учитель или работник школы, назначенный приказом директора школы.

31. Ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся во время пребывания в здании школы и на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.п. возлагается на учителей, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, ответственных за проведение данного мероприятия.

32. Ведение дневников считается обязательным для каждого обучающегося со 2 по 11 класс.

33. Запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

34. Категорически запрещается предоставление посторонним лицам информации о персональных данных обучающихся и работников школы.

35. Плановые родительские собрания проводить в установленные администрацией школы время; внеплановые – по предварительному согласованию с администрацией образовательного учреждения.

37. Запретить сбор денежных средств с родителей.

37. Для обеспечения стабильности образовательной деятельности, предупреждения срыва учебных занятий всем работникам школы своевременно предупреждать администрацию школы о невыходе на работу по причине болезни и о выходе на работу после болезни.

Директор МБОУ СОШ № 2 г. Ставрополя

Л.В. Чернявская

С содержанием приказа ознакомлены:

ФИО сотрудника, должность	Дата	Подпись
И.Н. Букреева, учитель начальных классов		
Д.А. Бактышева, учитель географии		

Н.П. Васюкова, учитель биологии		
Н.Н. Гриднева, учитель начальных классов		
Е.А. Данилянц, учитель труда (технологии)		
М.Ф. Денисенко, учитель истории		
С.Н. Дзюба, учитель русского языка и литературы		
Н.Н. Емельянова, заместитель директора по УВР		
Т.А. Захарова, заместитель директора по ВР		
О.В. Земкова, учитель физической культуры		
М.В. Зиберова, учитель начальных классов		
Е.Д. Иванникова, учитель математики		
О.В. Карнаухова, учитель иностранного языка		
С.С.Кустов, учитель труда (технологии)		
А.С. Кустова, учитель иностранного языка		
А.В. Крицкая, учитель русского языка и литературы		
В.А. Кнутас, учитель физической культуры		
Т.Ж. Кумукова, учитель физики		
Л.Н. Лалак, учитель начальных классов		
Я.В. Литвиненко, учитель-логопед		
О.В. Минко, учитель начальных классов		
С.Г. Мкртычева, учитель истории		
А.И. Начикова, социальный педагог		
И.В. Павелко, учитель информатики		
А.В. Рашевская, учитель начальных классов		
Е.В. Руденко, учитель начальных классов		
Ж.Е. Скопенценва, заместитель директора по УВР		
В.В. Скиба, учитель музыки		
В.В. Смолко, преподаватель-организатор ОБЗР		
Н.В. Сотникова, учитель русского языка и литературы		
И.Г. Сухачева, педагог-психолог		
А.С. Хитриков, учитель физической культуры		
Е.П. Ченцова, учитель химии		
Т.В. Чухлеб, учитель начальных классов		
К.Е. Шаповалова, учитель иностранного языка		
Н.П. Юстова, педагог-организатор		

Недельная циклограмма работы школы в 2024-2025 учебном году

День недели	Содержание работы
Понедельник	Проведение профориентационной работы с обучающимися Совещание при директоре (расширенное) (3 неделя месяца)
Вторник	Работа методических объединений учителей-предметников
Среда	Работа психолого-педагогического консилиума (1 неделя месяца) Работа социально-психологического консилиума (2 неделя месяца) Заседание совета по профилактике правонарушений (4 неделя месяца)
Четверг	Работа методических объединений классных руководителей
Пятница	Санитарный день Совещание при директоре (административное)
Суббота	Проведение родительских лекториев