МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10» ГОРОДА ИЖЕВСКА

П Р И К А З

15/11/2024г. №36-ОД

О режиме занятий обучающихся и об усилении мер безопасности в МБОУ СОШ № 10

Для организованного начала учебного года и в целях повышения безопасности обучающихся и сотрудников МБОУ СОШ № 10 в 2024-2025 учебном году, ***восстановления у детей после осенних каникул навыков распознавания и оценки опасных и вредных факторов, адекватного поведения при возникновении ЧС, а также выработки у сотрудников МБОУ СОШ № 10 практических навыков по оперативному принятию решений и умения осуществлять управление мероприятиями по защите обучающихся***, **п р и к а з ы в а ю:**

установить следующий режим работы учебно-воспитательного процесса:

1. Считать начало 2024-2025 учебного года с 02.09.2024г;
2. Установить продолжительность учебного года во 2-11 классах 34 учебных недели, при шестидневной учебной неделе;
3. Установить продолжительность учебного года в 1 классах 33 учебных недели, при пятидневной учебной неделе;
4. Установить режим занятий (пребывания) обучающихся 1-4 классов в школе не дольше 6 часов в день;
5. Начинать учебный день в 8.00. Утвердить расписание звонков на 2024-2025 уч.год;

Расписание звонков на 2024-2025 учебный год

ПОНЕДЕЛЬНИК		
Урок	Время	Перемена
1	8.00 – 8.35	10 минут
2	8.45 – 9.25	15 минут
3	9.40 – 10.20	15 минут
4	10.35 – 11.15	15 минут
5	11.30 – 12.10	10 минут
6	12.20 – 13.00	10 минут
	13.10 – 14.00	совещание
7	14.00 – 14.40	10 минут
8	14.50 – 15.30	10 минут
9	15.40 – 16.20	5 минут
10	16.25 – 17.05	5 минут
11	17.10 – 17.50	5 минут
12	17.55 – 18.35	
ВТОРНИК – СУББОТА		
1	8.00 – 8.40	10 минут
2	8.50 – 9.30	15 минут
3	9.45 – 10.25	15 минут
4	10.40 – 11.20	15 минут
5	11.35 – 12.15	10 минут
6	12.25 – 13.05	10 минут

7	13.15 – 13.55	10 минут
8	14.05 – 14.45	10 минут
9	14.55 – 15.35	5 минут
10	15.40 – 16.20	5 минут
11	16.25 – 17.05	5 минут
12	17.10 – 17.50	

6. Утвердить расписание уроков на 2024-2025 уч.год;
7. Утвердить график дежурства администрации (Приложение 1).
8. Осуществлять промежуточную аттестацию обучающихся 2 – 11классов по четвертям;
9. Вносить изменения в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, по указанию зам.директора по УВР. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора;
10. Не отпускать учеников с урока на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы;
11. Обеспечить учителям приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несёт ответственность (в том числе материальную) учитель, работающий в это помещении;
12. Считать ведение дневников обязательным для каждого ученика, начиная с 3 класса;
13. Запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы;
14. Выходить на работу учителю, воспитателю или любому сотруднику после болезни только по предъявлению больничного листа зам.директора по УВР Губайдуллиной В.Ф.
15. Проводить экскурсии, походы, выходы с детьми в кино, театры, посещать выставки и т.п. разрешается только после издания приказа на то директора школы;
    Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора;
16. Усилить пропускной режим в здание МБОУ СОШ № 10;
17. Не допускать нахождение на территории постороннего автотранспорта, а также посторонних лиц;
18. Ограничить въезд на территорию МБОУ СОШ № 10 постороннего автотранспорта, не предназначенного для перевозки обучающихся, либо для хозяйственной деятельности учреждения;
19. Обеспечить ежедневное обследование здания МБОУ СОШ № 10 и территории на предмет их безопасности;
20. Обеспечить надлежащий контроль за функционированием инженерно-технических средств охраны и пожаротушения (тревожной кнопки, охранной и пожарной сигнализации, стационарных телефонов и т.п.) и систем видеонаблюдения;
21. Провести проверку состояния противопожарного оборудования, пути эвакуации людей на случай ЧС;
22. Организовать проведение дополнительного инструктажа с обучающимися (воспитанниками) и сотрудниками МБОУ СОШ № 10 по повышению бдительности и разъяснению порядка действий при получении информации о возможных угрозах безопасности;
23. Организовать проведение дополнительного противопожарного инструктажа с родителями и обучающимися. При проведении инструктажа обратить внимание на

вопрос обеспечения пожарной безопасности в быту, и соблюдении мер пожарной безопасности в лесных массивах;

24. Руководствоваться Постановлением Правительства РФ от 17.012.20013г. №1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 21.01.2014 №3 «Об утверждении СП2.5.3157-14 «Санитарно - эпидемиологические требования к перевозке железнодорожным транспортом организованных групп детей», а также иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и условия безопасных перевозок организованных групп детей;
25. Информировать о выездах организованных групп детей Управление образования, после согласования необходимых документов на выезд с Управлением ГИБДД и Управлением Роспотребнадзора не позднее 2х дней до предполагаемой даты выезда;
26. Назначить ответственным за состояние антитеррористической защищенности заместителя директора по АХР Кашапова Ф.Ф.;
27. Обеспечить наличие инструкций и памяток по действиям персонала в случае возникновения различных угроз безопасности;
28. Обеспечить информационное сопровождение вопросов безопасности на сайте МБОУ СОШ № 10;
29. Запретить распитие содержащих алкоголь напитков, курение на территории МБОУ СОШ № 10. Обо всех случаях распространения табачных и алкогольных изделий у МБОУ СОШ № 10 немедленно сообщать в МВД Ленинского района для принятия мер;
30. Незамедлительно докладывать директору обо всех случаях нарушения правопорядка, ЧС, признаках подготовки или проведения террористических актах в Управление образования, дежурную службу ОВД и пожарной охраны муниципального образования.

Директор школы: Ф.Г. Габдулин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4C8E93114FDFE56B75C4A507046BC2DB
Владелец: Габдулин Фанис Габдуханович
Действителен: с 29.02.2024 до 24.05.2025

(подпись)

Приложение 1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10» ГОРОДА ИЖЕВСКА

426023 Удмуртская Республика, г.Ижевск, ул.Степная,81 тел.: 8(3412)50-64-88; E-mail: izhschool10@mail.ru

Дежурство администрации МБОУ СОШ № 10 на 2024-2025 учебный год

День недели	ФИО	Занимаемая должность	Режим работы
Понедельник	Кашапов Фанзиль Фанелевич	Зам.директора по АХР	07:30 – 17:00
Вторник	Асылмарданова Кадерия Рафкатовна	Зам.директора по ВР	07:30 – 17:00
Среда	Прохорова Людмила Александровна	Зам.директора по УМР	07:30 – 17:00
Четверг	Кудрина Тамара Юрьевна	Социальный педагог	07:30 – 17:00
Пятница	Губайдуллина Венера Фаритовна	Зам.директора по УВР	07:30 – 17:00
Суббота	По графику		07:30 – 17:00