

## ПРИКАЗ

« 31 » августа 2024г.

№ 83

Об организации образовательного  
процесса обучающихся МБОУ СОШ № 49г. Томска  
на базе других ОУ в 2024-2025 учебном году

Во исполнение распоряжения Департамента образования администрации г. Томска № 582р от 09.08.2024г. «Об организации образовательного процесса обучающихся МБОУ средней общеобразовательной школы № 49г. Томска на базе других общеобразовательных учреждений в 2023-2024 учебном году»

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Инженеру по ОТ Байдаковой Светлане Владимировне провести инструктаж по охране труда с работниками учреждения в связи с изменением рабочего места, с регистрацией в журнале инструктажа на рабочем месте (срок исполнения - до 30.08.2024).
2. Классным руководителям 1-11 классов:
  - 2.1 провести целевой инструктаж обучающихся по правилам дорожного движения и безопасным маршрутам движения к месту обучения (срок исполнения - до 04.09.2024).
  - 2.2 провести повторный инструктаж обучающихся по вопросам безопасности и внутреннего трудового распорядка (по соответствующей программе, утвержденной учреждением в закрепленных ОУ) в связи с изменением места организации образовательного процесса (срок исполнения - до 04.09.2024).
  - 2.3 предупреждать обучающихся и их родителей обо всех изменениях учебного режима и расписания уроков (срок исполнения – постоянно).
  - 2.4 вести разъяснительную работу с учащимися в закрепленных ОУ о недопустимости их нахождения в зданиях образовательных организаций в верхней одежде и грязной обуви и необходимости иметь вторую обувь (срок исполнения – постоянно).
  - 2.5 запретить проведение экскурсий, походов, выходов в кино, театры, посещение выставок без письменного приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет классный руководитель или дежурный администратор.
3. Классным руководителям 1-7 классов:
  - 3.1 организовать обучающие пешие маршруты «дом- новая школа -дом» с учениками (по необходимости) (срок исполнения - до 04.09.2024).
  - 3.2 разработать схему новых безопасных маршрутов «дом-школа-дом», вклеить схему в дневники обучающихся.
  - 3.3 Проводить регулярные «пятиминутки» по БДД в конце каждого учебного дня; разместить информацию по безопасному маршруту в чатах родителей (срок исполнения – постоянно).
4. Установить следующий режим работы для обучающихся и сотрудников МБОУ СОШ №49 в образовательных организациях, на базе которых организован образовательный процесс: Начало занятий обучающихся, расписание звонков и график питания по параллелям отражено в таблице:

<b>Класс</b>	<b>Образовательное учреждение</b>	<b>Вход</b>	<b>Время прихода</b>	<b>Расписание звонков</b>
1 класс	<b>Школа № 50</b> 1А,1Б,1Г (I смена)	Центральный вход	7.45	1 урок 08:00 – 08.40 2 урок 08:50 – 09:30 3 урок 09:45 – 10:25
	<b>Гимназия №18</b> 1В	Центральный вход	7.45	1 урок 08:00 – 08.40 2 урок 08:45 – 09:25 3 урок 09:35 – 10:15
2 класс	<b>Школа № 50</b> 2А (II смена)	Центральный вход	12.15	1 урок 12:30 – 13:10 2 урок 13:15 – 13:55 3 урок 14:00 - 14:40 4 урок 14:55 - 15:35
	<b>Школа № 50</b> 2Б (II смена)	Центральный вход	13.45	1 урок 14.00 – 14.40 2 урок 14:55 – 15:35 3 урок 15:50 – 16:30 4 урок 16:45 – 17:25
	<b>Гимназия №18</b> 2В	Центральный вход	11.10	1 урок 11.25 – 12.05 2 урок 12.15 – 12.55 3 урок 13.00 – 13.40 4 урок 13:50 – 14:30
	<b>Лицей №1</b> 2Г	Центральный вход, правая дверь	13.00	1 урок 13.15 – 13.55 2 урок 14:00 – 14:40 3 урок 14:55 – 15:35 4 урок 15:50 – 16:30
3 класс	<b>Школа № 50</b> 3А,3Б (II смена)	Центральный вход	12.15	1 урок 12:30 – 13:10 2 урок 13:15 – 13:55 3 урок 14:00 - 14:40 4 урок 14:55 - 15:35
	<b>Лицей №1</b> 3В	Центральный вход, правая дверь	13.00	1 урок 13.15 – 13.55 2 урок 14:00 – 14:40 3 урок 14:55 – 15:35 4 урок 15:50 – 16:30
	<b>Школа № 50</b> 3Г (II смена)	Центральный вход	13.45	1 урок 14.00 – 14.40 2 урок 14:55 – 15:35 3 урок 15:50 – 16:30 4 урок 16:45 – 17:25
4 класс	<b>Лицей №1</b> 4А, 4Б (I смена)	Центральный вход, правая дверь	7.45	1 урок 08:00 – 08.40 2 урок 08:50 – 09:30 3 урок 09:45 – 10:25 4 урок 10:40 – 11:20
	<b>Школа № 50</b> 4В, 4Г (II смена)	Центральный вход	13.45	1 урок 14.00 – 14.40 2 урок 14:55 – 15:35 3 урок 15:50 – 16:30 4 урок 16:45 – 17:25
5 класс	<b>Лицей №1</b> 5А, 5Б, 5В, 5Г,	Центральный вход, левая дверь	13.45	1 урок 14:00 - 14:40 2 урок 14.55 – 15:35 3 урок 15:50 – 16:30 4 урок 16:45 – 17:25 5 урок 17:35 – 18:15 6 урок 18:25 – 19:05

6 класс	<b>Школа №32</b> 6А, 6В, 6Б, 6Г	Центральный вход,	12.55	1 урок 13:10 - 13:50 2 урок 14:00 – 14:40 3 урок 15:00 - 15:40 4 урок 15:50 – 16:30 5 урок 16:40 – 17:20 6 урок 17:30 – 18:10
7 класс	<b>Гуманитарный лицей</b> 7А, 7Б, 7В	Центральный вход,	14.00	1 урок 14:30 - 15:10 2 урок 15:20 - 16:00 3 урок 16:20 - 17:00 4 урок 17:05 - 17:45 5 урок 17:55 - 18:35 6 урок 18:40 - 19:20
7 класс	<b>Гуманитарный лицей</b> 8А, 8Б, 8В	Центральный вход,	14.00	1 урок 14:30 - 15:10 2 урок 15:20 - 16:00 3 урок 16:20 - 17:00 4 урок 17:05 - 17:45 5 урок 17:55 - 18:35 6 урок 18:40 - 19:20
9 класс	<b>Школа №42</b> 9А, 9Б, 9В, 9Г	Центральный вход	8.05	1 урок 8.20 - 09.00 2 урок 09.10 - 09.50 3 урок 10.10 - 10.50 4 урок 11.00 - 11.40 5 урок 11.50 - 12.30 6 урок 12.40 - 13.20
10 класс	<b>Школа №42</b> 10А, 10Б	Центральный вход	13.20	1 урок 13:40 - 14:20 2 урок 14:30 - 15:10 3 урок 15:20 – 16:00 4 урок 16:10 – 16:50 5 урок 17:00 - 17:40 6 урок 17:50 - 18:30
11 класс	<b>Школа №42</b> 11А	Центральный вход	8.05	1 урок 8.20 - 09.00 2 урок 09.10 - 09.50 3 урок 10.10 - 10.50 4 урок 11.00 - 11.40 5 урок 11.50 - 12.30 6 урок 12.40 - 13.20

5. Организовать питание обучающихся 1-11 классов в соответствии с распоряжения Департамента образования администрации г. Томска № 582р от 09.08.2024г. на площадках следующих ОУ:

1-4-е классы на базе МАОУ Лицей №1 им. А.С. Пушкина Г. Томска, МАОУ Гимназия №18 г. Томска, МАОУ СОШ №50 г. Томска;

5-е классы на базе МАОУ Лицей №1 им. А.С. Пушкина Г. Томска;

6-е классы на базе МАОУ СОШ №32 г. Томска;

7-8-е классы на базе МАОУ Гуманитарный лицей г. Томска;

9-11-е классы на базе МАОУ СОШ №42 г. Томска.

6. По окончании уроков учитель и учащиеся выходят из кабинета. Дежурные учителя во время перемен дежурят по этажам согласно инструкции и приложению к данному приказу, обеспечивают соблюдение дисциплины учащимися, несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

7. Ответственность за сдачу кабинета после завершения учебного дня (санитарное состояние пола (отсутствие бумажек, мусора на полу и т.д.), стен, сохранность мебели, техники,

окон) возлагается на педагога в закрепленных ОУ, чей урок в кабинете был последним в расписании дня. Он же несет ответственность за сдачу ключа вахтеру на вахту.

8. Всем педагогам в закрепленных ОУ приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока.

9. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков домой без разрешения дежурного администратора или классного руководителя. Категорически запрещается снимать с уроков учащихся без приказа директора. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков до звонка и задерживать классы на перемене.

10. Педагогам запретить удаление учащихся из класса.

11. Запретить учителям находиться в кабинете во время проведения урока другим учителем (без его разрешения), ходить по кабинету, разговаривать, вмешиваться в учебный процесс (делать замечания детям, учителю).

12. В случае отсутствия учащегося в закрепленных ОУ классный руководитель обязан в этот же день выяснить причину пропусков. О пропусках по неуважительной причине незамедлительно поставить в известность администрацию школы в закрепленных ОУ.

13. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей. В случае травматизма учащихся на уроке или перемене незамедлительно сообщать администрации школы в закрепленных ОУ.

14. Учителям-предметникам, классным руководителям запретить оставлять детей в учебных кабинетах, спортивных залах и других помещениях образовательных организаций без присмотра.

15. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещениях образовательных организаций вне учебного плана.

16. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков, разговаривать по сотовому телефону во время урока.

17. Классным руководителям, учителям-предметникам назначать встречи, консультации с родителями в закрепленных ОУ после предварительного согласования сторонами времени и места приема; уведомлять письменно охранника образовательной организации о времени прихода родителей, указывая их ФИО.

18. Работу спортивных секций, кружков, занятий, клубов, творческих объединений допускать только по расписанию, утвержденному директором школы.

19. Всем педагогам обеспечить прием и сдачу кабинета между уроками в течение всего учебного года, в случае необходимости записывать замечания в специальную тетрадь и принимать эффективные меры по устранению замечаний. За сохранность учебного кабинета и имеющегося имущества в нем несет полную материальную ответственность учитель, работающий в данном кабинете.

20. Педагогам школы, проводящим занятия в кабинетах в закрепленных ОУ, по окончании занятий обязательно проверить: **закрыты ли краны и окна, выключен ли свет, проектор и ПК.** Персональную ответственность за оставленные **открытыми окна, не выключенные свет и воду, компьютерную технику возложить на педагогов**, последними проводящими занятия в кабинетах.

21. Обеспечивать сквозное проветривание учебных помещений в закрепленных ОУ согласно графику, имеющемуся в наличии в каждом кабинете.

22. Не допускать нахождение посторонних лиц во время образовательного процесса на территории образовательных организаций в закрепленных ОУ, возложить ответственность на дежурных администраторов.

23. Категорически запретить замену уроков по договоренности между учителями в закрепленных ОУ без разрешения администрации.
24. Всем педагогам, классным руководителям, заместителям директора в своей работе руководствоваться должностными инструкциями.
25. Руководителям МО своевременно доводить информацию до учителей - членов МО.
26. Дежурному администратору в закрепленных ОУ принимать эффективные меры к опоздавшим учащимся, работникам школы.
27. В случае возникновения ЧС или иной необходимости дежурный администратор обязан вызвать «скорую помощь», полицию, пожарную бригаду.
28. Назначить ответственным за составление, корректировку расписания и за составление табеля учета использования рабочего времени педагогического персонала заместителя директора по УР Звонцову Людмилу Александровну. Педагогам школы проводить занятия только в кабинетах, указанных в расписании. Педагогам запрещается произвольно менять расписание занятий и учебный кабинет.
29. Назначить ответственным за организацию инновационной деятельности, научно-методической работы в школе, организацию наставничества, проведение цикла семинаров для вновь пришедших педагогов заместителя по НМР Назарову Ольгу Ивановну.
30. Закрепить следующих педагогов за кураторами-наставниками:
  - 21.1 в рамках МО начальной школы (зав. МО – Путинцева Е.Б.): ., Редлих А.А – наставник Гридин В.Ю., Чунина И.Г- наставник Путинцева Е.Б., .Панова И.Г, - наставник Гуренкова Е.Г., Гармашова Ю.В – наставник Ветова Е.В.
  - 21.2 в рамках МО русского языка и литературы (зав. МО Ломакина М.И.): Крыхтина И.В. – наставник Ломакина М.И.; Еремеева Ю.В – наставник Безменникова Н.В.,
  - 21.3 в рамках МО математики, информатики и физики (зав. МО Серафинович З.Л.): Дорожкина Е.А. - наставник Колпаков С.Н.;
  - 21.4 в рамках МО иностранного языка(зав. МО Бердичева О.А.) – Бердникова А.– наставник Бердичева О.А.;
31. Назначить ответственными за организацию воспитательной работы, профилактику правонарушений и дивиантного поведения зам.директора по ВР Лысакову Елену Николаевну.
32. Назначить ответственным за организацию дополнительных платных образовательных услуг в школе бухгалтера Мамурову Жанну Жамоловну, заместителя директора по УР по начальной школе – Юрчук Ольгу Александровну, заместителя директора по УР ( 5-7 кл.) – Звонцову Людмилу Александровну, заместителя директора по УР (8-11 кл.) – Иваненко Наталию Геннадьевну
33. Назначить ответственным за организацию работы ПМПК в школе зам.директора по УР Звонцову Людмилу Александровну, секретарем ПМПК – учителя начальных классов Гуренкову Елену Геннадьевну.
34. Назначить ответственным за организацию аттестации педагогов заведующего МО иностранных языков, учителя английского языка Бердичеву Оксану Александровну.
35. Назначить ответственным за организацию дотационного питания Перемитину Светлану Васильевну (заключение договоров по оказанию услуг по питанию с разными категориями обучающихся с поставщиками питания, составление списков обучающихся различных категорий и графика питания в столовых).
36. Назначить классных руководителей 1-11 классов ответственными за оформление документов на учащихся своих классов по обеспечению дотационным питанием.
37. Назначить оператором МБОУ СОШ №49 г. Томска ответственным за внесение на портал ЕГИССО сведений о МСЗ секретаря Моргунову Елену Робертовну.

38. Назначить оператором МБОУ СОШ №49 г. Томска ответственным за внесение в ФИС ФРДО сведений о документах, выданных выпускникам секретаря Моргунову Елену Робертовну.
39. Назначить ответственным по вопросам ГО и ЧС преподавателя-организатора ОБЖ Захарову Ирину Анатольевну.
40. Назначить ответственным за организацию БДД преподавателя-организатора ОБЖ Захарову Ирину Анатольевну, учителя начальных классов Байдакову Светлану Владимировну..
41. Назначить ответственным за функционирование системы АИС «Сетевой Город» учителя математики Кислощеву Евгению Вячеславовну.
42. Назначить ответственным за работу с сайтом МБОУ СОШ № 49 (за наполнение и техническое сопровождение сайта) учителя географии Коновалову Анастасию Михайловну.
43. Назначить ответственным за ведение соцсети:  
ВК, ОК – заместителя директора по ВР Лысакову Елену Николаевну.
44. Назначить ответственным за организацию работы ЮИД учителя начальных классов Байдакову Светлану Владимировну.
45. Назначить ответственным за разработку и реализацию программы энергосбережения и за составление табеля учета использования рабочего времени не педагогического персонала заместителя директора по АХР Салина Владислава Михайловича.
46. Назначить ответственным за заполнение листков нетрудоспособности работников бухгалтера Мамурову Жанну Жамоловну.
47. Педагогу-библиотекарю Лавникович Е.В и классным руководителям 2-11 классов организовать выдачу учебников по индивидуальному графику до начала образовательного процесса.
48. Заместителям директора осуществлять контроль за:
- организацией дежурства учителей в столовой;
  - соблюдением графика приема пищи обучающимися по классам
49. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей директора по УР Юрчук Ольгу Александровну, Звонцову Людмилу Александровну, Иваненко Наталию Геннадьевну.

Директор школы

Т.А. Прудникова