

Управление образования  
администрации Нижнесергинского муниципального района  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 2 г. Нижние Серги

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 85-ОД.

г. Нижние Серги

***Об организации работы МКОУ СОШ № 2 г. Нижние Серги  
в 2024-2025 учебном году***

С целью эффективной организации образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году в двух сменном режиме работы при пятидневной учебной неделе **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить режим работы школы на 2024-2025 учебный год (приложение).
2. Утвердить расписание уроков на 2024-2025 учебный год.
3. Для организации образовательной деятельности распределить функциональные обязанности:
  - организацию образовательной деятельности в 1-4 классах, организацию питания учащихся, аттестацию педагогических работников, внутренний контроль качества образования возложить на заместителя директора по УВР Шипулину Марину Вячеславовну;
  - организацию учебной деятельности в 5-11 классах, аттестацию педагогических работников, внутришкольный контроль качества образования возложить на заместителя директора по УВР Зыкову Татьяну Анатольевну;
  - организацию воспитательной работы в школе, руководство ШМО классных руководителей, внутришкольный контроль, ответственность за пропаганду ПДД и противопожарное обучение детей возложить на заместителя директора по УВР Тутынину Анастасию Евгеньевну;
  - руководство отрядом ЮИД и ДЮП возложить на социального педагога Бодрову Надежду Владимировну.
4. Возложить ответственность за обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных за
  - работников – на директора МКОУ СОШ №2 г. Нижние Серги Тараеву Марину Александровну;
  - учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – на заместителей директора по УВР Зыкову Татьяну Анатольевну, Шипулину Марину Вячеславовну и Тутынину Анастасию Евгеньевну.
5. Определить список лиц, осуществляющих доступ к персональным данным:
  - работников – главный бухгалтер, секретарь учебной части;
  - учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – секретарь учебной части, классные руководители 1-11 классов.

6. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательной деятельности, включая внеклассные мероприятия на учителей-предметников, классных руководителей .

7. Не допускать посторонних лиц на уроки без разрешения директора.

8. 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 ответственность учитель, работающий в этом помещении.

9. Запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

10. Проводить внеклассные мероприятия по плану, утвержденному директором.

11. Разрешить проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещения выставок и т.п. после издания соответствующего приказа директора об организации данных мероприятий и возложении ответственности за жизнь и здоровье учащихся.

12. Классным руководителям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок в обеденном зале.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



*Тараева*

М.А. Тараева

С приказом ознакомлены:

02.09.2024г.

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_

*Т.А. Зыкова*

Т.А. Зыкова

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_

*М.В. Шипулина*

М.В. Шипулина

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_

*А.Е. Тугунина*

А.Е. Тугунина

Социальный педагог \_\_\_\_\_

Н.В. Бодрова