

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

Весеннинская основная общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

01 сентября 2021 года

№ 48

О режиме и организации работы школы в 2021-2022 учебном году.

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального Закона РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарные требования к организации воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года №28, уставом школы, Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утвержденного постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 года №16, Методическими рекомендациями «Медико-профилактические мероприятия организации деятельности образовательных организаций в период распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в целях обеспечения условий для эффективной организации работы школы в 2021-2022 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие учебный план на 2021-2022 учебный год.
2. Установить следующий режим работы школы:
 - Образовательный процесс организовать в одну смену.
 - Учебный день начинать в 8 час.00 мин.
 - Организовать занятия по пятидневной учебной неделе в 1-9 классах.
 - Изменения в расписании занятий вносить только по письменному заявлению с разрешения директора.

Вход учеников в здание производить с 8 час. 15 мин.

Производить ежедневную термометрию учащихся и сотрудников при входе с фиксированием результатов в специальном журнале. Дежурным учителям обеспечить фиксацию результатов в журнале термометрии (только t 37 и выше)

3. Начало занятий установить в 8 час. 30 мин.

4. Установить продолжительность урока:

для учащихся 1-го класса -35 минут (1 полугодие)
для учащихся 1-го класса -40 минут (2 полугодие)
для учащихся 2-9 классов установить – 40 минут.

5. Установить для учащихся 2-9 классов следующее расписание звонков:

1 смена	
1 урок	08.30-09.10
Перемена 20 мин.	
2 урок	09.30-10.10
Перемена 10 мин.	
3 урок	10.20-11.00

4 урок	11.10-11.50
Перемена 25 мин.	
5 урок	12.15-12.55
Перемена 10 мин.	
6 урок	13.05-13.45
Перемена 10 мин.	
7 урок	13.55 -14.35

6. Установить для учащихся 1-го класса следующий режим работы:

Расписание звонков для первоклассников

1 полугодие		2 полугодие	
1 урок	08.30-09.05	1 урок	08.30-09.10
2 урок	09.25-10.00	2 урок	09.30-10.10
3 урок	10.10- 11.45	3 урок	10.20-11.00
4 урок	11.55 -12.30	4 урок	11.10-11.50

Внеурочная деятельность с учащимися начальной школы с 13 час.10 мин до 13 ч.50 мин.

Внеурочная деятельность с учащимися основной школы с 15 час.00 мин до 15 ч.40 мин.

В 1 классе использовать качественную оценку успешности освоения программы начального общего образования.

7. Закрепить за каждым классным коллективом 5-9 классов отдельный кабинет в соответствии с Приложением 1 «Закрепление классных коллективов за кабинетами».

8. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Учитель организует проветривание в классе. Дежурные учителя и классные руководители во время перемен обеспечивают дисциплину учеников, а также сохранность материального имущества учреждения.

По окончании последнего урока, учитель, проводивший урок следует с учениками и организует одевание и отправку учеников из здания школы

9. Определить посты дежурного учителя по школе:

1 этаж – входные двери, гардероб, туалет, выходы на лестницу;

2 этаж – лестница на 2 этаж, рекреация 2 этажа.

Вменить в обязанности дежурным обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, чистоту коридоров после каждой перемены, контроль за пользованием гардеробом, сменой обуви и внешним видом учащихся в соответствии с требованиями и нормами школы .

Обо всех чрезвычайных происшествиях дежурные немедленно докладывают классному руководителю и дежурному администратору.

Дежурство в столовой осуществляется дежурными учителями по отдельному графику.

10. Возложить ответственность на учителей школы:

1) жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий и на переменных, обеспечение режима проветривания в классах,

2) внесение изменений в расписание занятий только с разрешения директора школы или лица его заменяющего,

3) оставленными открытыми окна, не выключенные свет и воду, за повреждение учебной мебели по окончании занятий в учебных кабинетах и классных комнатах,

4) приход на работу позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям- позднее, чем за 30 минут до начала первого урока,

- 5) участие в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителе, производственных совещаниях. В случае отсутствия на указанных мероприятиях предоставлять объяснительную на имя директора школы с указанием причины,
 - 6) своевременность проверки письменных домашних работ учащихся, контрольных работ и доведение результатов до сведения учащихся,
 - 7) получение письменного разрешения директора при проведении любых мероприятий с учащимися за пределами учебного плана (экскурсий, вечеров и т.д.), предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до начала мероприятия, а при проведении мероприятий за пределами поселка или района, не позднее, чем за 10 дней,
 - 8) сопровождение детей в раздевалку и присутствие там до ухода из школы тем, кто проводит последний урок в данном классе,
 - 9) закрепление в каждом кабинете и классной комнате за учениками рабочего постоянного места с целью их материальной ответственности за сохранность учебной мебели,
 - 10) ведение Журнала регистрации времени, отработанного бактерицидными лампами,
 - 11) обеспечение сохранности учебного и компьютерного оборудования, используемого во время образовательного процесса,
 - 12) своевременность заполнения классных журналов, журналов внеурочной деятельности, кружковой работы,
 - 13) соблюдение масочного режима.
11. Возложить ответственность на классных руководителей:
- 1) несвоевременность заполнения и ведения классного журнала, личных дел учащихся и всей отчетной документации по классу,
 - 2) разрешение отсутствовать на уроках учащимся на основании участия в различных мероприятиях без приказа директора школы, который издается на основании документов, подтверждающих необходимость освобождения учащихся от занятий (заявление, ходатайство и т.п.), личного заявления родителей,
 - 3) обеспечение ведения дневников обучающихся и их проверку один раз в неделю,
 - 4) своевременность проведения еженедельно классных часов, ежемесячно родительских собраний,
 - 5) доведение информации о запрещении пользования сотовыми телефонами во время уроков, курение в здании и на территории школы до сведения обучающихся и их родителей,
 - 6) ознакомление учащихся и родителей с Правилами внутреннего распорядка учащихся, учебным планом, Положением о внешнем виде обучающихся и другими локальными актами школы,
 - 7) качество проведения профилактических мероприятий с учащимися по всем направлениям,
 - 8) реализацию Рабочей программы воспитания.
12. Определить сроки промежуточной аттестации учащихся:
2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9-х классов по четвертям; 1 класс: безотметочная аттестация.
13. Проведение массовых мероприятий запрещается.
- 14.. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор _____ Л.Ю.Крикунова

Закрепление классных коллективов за кабинетами.

Кабинет	Класс	Ответственный учитель
Кабинет начальных классов	1,3	Даниленко С.А.
Кабинет начальных классов	2,4	Божкова В.И.
Кабинет английского языка	5	Старикова С.А.
Кабинет технологии	6	Бабкина Л.М.
Кабинет русского языка и литературы	7	Зубкова Е.Н.
Кабинет истории	8	Леонова И.Б.
Кабинет математики	9	Бакаева Н.В.