

**ПРИКАЗ**

«01» сентября 2021 г.

№ 152

О режиме работы школы в 2021-2022 учебном году

В целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 и для четкой организации труда учителей и учеников,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы школы:
  - 1.1. Воспитатели дошкольного отделения и младший воспитатель приходят на работу не позднее 7 часов 45 минут и готовят группу к приему детей. Приход учителей в школу за 15 минут до своего первого урока, классных руководителей не позднее 8.15 ч.
  - 1.2. Кастелянше Ярлыковой Ж.М. обеспечить порядок при проведении термометрии лиц, входящих в школу с занесением данных термометрии лиц с температурой тела 37.1 и выше в журнал результатов термометрии.
  - 1.3. Дошкольное отделение проводит прием детей с 8.00 до 8.20 часов через центральный вход школы. Лица, приводящие детей в детский сад, обязаны соблюдать социальную дистанцию и использовать индивидуальные средства защиты органов дыхания. При обнаружении повышенной температуры тела свыше 37.1 прием воспитанника в детский сад не осуществляется.
  - 1.4. Прием учащихся школы под контролем классных руководителей проводится с 8.00 ч. до 8.25 ч. через центральный вход школы с соблюдением социальной дистанции. При обнаружении повышенной температуры тела свыше 37.1, классный руководитель извещает родителей, администрацию школы и передает учащегося медицинскому работнику для принятия дальнейших мер. В течение 2 часов с момента выявления указанных лиц администрация школы уведомляет об указанных лицах Роспотребнадзор и управление образования администрации Шушенского района.
  - 1.5. Утренняя смена воспитателя заканчивается в 13.10 ч. Вторая смена воспитателя начинается в 12.35 ч и заканчивается в 18.00 ч.
  - 1.6. Совместная работа воспитателей не менее 35 минут во время пересменка.
  - 1.7. Учебный день в школе начинать в 8 часов 30 минут.
  - 1.8. Расписание звонков на уроки:

Время	1 класс (I полугодие)	Время	2 – 9 класс, 1 класс (II полугодие)
8 <sup>30</sup> - 9 <sup>05</sup>	1 урок	8 <sup>30</sup> - 9 <sup>15</sup>	1 урок
9 <sup>05</sup> - 9 <sup>15</sup>	Развивающая 10-ти минутка		
9 <sup>25</sup> - 10 <sup>00</sup>	2 урок	9 <sup>25</sup> - 10 <sup>10</sup>	2 урок
10 <sup>00</sup> - 10 <sup>10</sup>	Развивающая 10-ти минутка		
10 <sup>10</sup> - 10 <sup>30</sup>	Обед	10 <sup>10</sup> - 10 <sup>30</sup>	2-4 классы обед
10 <sup>30</sup> - 11 <sup>05</sup>	3 урок	10 <sup>30</sup> - 11 <sup>15</sup>	3 урок
11 <sup>05</sup> - 11 <sup>25</sup>	Развивающая 10-ти минутка	11 <sup>15</sup> - 11 <sup>35</sup>	5-9 классы обед
11 <sup>35</sup> - 12 <sup>10</sup>	4 урок	11 <sup>35</sup> - 12 <sup>20</sup>	4 урок
		12 <sup>20</sup> - 12 <sup>30</sup>	Динамическая пауза
		12 <sup>30</sup> - 13 <sup>15</sup>	5 урок
		13 <sup>25</sup> - 14 <sup>10</sup>	6 урок
		14 <sup>20</sup> - 15 <sup>05</sup>	7 урок
15 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>		15 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>	Факультативные занятия, кружки и спортивные секции

- 1.9. Обучение вводится в отдельно закрепленном кабинете для каждого класса, кроме уроков физической культуры, технологии, физики, химии.
- 1.10. Закрепить учебные кабинеты за классами:

Класс	№ кабинета
-------	------------

1 класс	30
2 класс	20
3-4 класс	2
5 класс	27
6 класс	26
7 класс	25
8 класс	28

1.11. По окончании урока учащиеся и учителя выходят из классов. Классные руководители обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение учащихся и их нахождение в отдельно отведенном месте на всех переменах. Во время перемены проводится проветривание кабинетов.

1.12. Учителя - предметники обеспечивают порядок и дисциплину в кабинетах.

1.13. При проведении обеда рассадка осуществляется по классам с соблюдением дистанции между ними. Обед проводится в соответствии с утвержденным расписанием отдельно начальное и основное звено. Учителя сопровождают детей в столовую, следят, чтобы дети вымыли руки, обеспечивают порядок в столовой. Прием пищи детьми дошкольного отделения производится непосредственно в игровой в присутствии воспитателей и младшего воспитателя.

1.14. Ответственность за четкую и своевременную подачу звонков несет гардеробщик.

2. установить режим проведения общих мероприятий:

Понедельник	Административные совещания, педсоветы, методические советы, методические семинары
Вторник	Работа с родителями – собрания, Совет школы (с применением информационных технологий)
Среда	Работа с активом школы
Четверг	ШМО, совет профилактики, наркопост

3. Аттестовать учащихся по 4 четвертям. Итоговые оценки за четверть выставляются за 3 дня до окончания четверти.
4. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляется только классным руководителем после распоряжения завуча. Исправление оценок разрешается после заявления учителя и разрешения директора.
5. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на репетиции, соревнования и т.п. без приказа директора.
6. Проведение внеклассных мероприятий проводится по планам, утвержденным директором школы. Проведение внеклассных мероприятий, кружков, секций, дополнительных занятий и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 18 часов.
7. В каждом кабинете вывесить график работы кабинета, указывая все виды занятий – уроки, кружки, секции, дополнительные занятия и т.д.
8. В каждом кабинете закрепить за учеником его постоянное место с целью ответственности за сохранность мебели. Пересаживание учащихся с места на место разрешается с позволения учителя.
9. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде, грязной обуви.
10. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом кабинете.
11. Курение учителей и учащихся в помещениях школы и на ее территории категорически запрещено.
12. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная с 3 класса.
13. Посторонние люди не допускаются в помещение школы. Гардеробщик ведет «Журнал учета посетителей».
14. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора или завуча.
15. Во время урока запрещается заходить в кабинет, в котором идет урок.
16. Уход на больничный сопровождается предварительным уведомлением администрации, обеспечением своей замены уроков. Предварительно согласовать планы по предметам.
17. Выход на работу после болезни любого сотрудника возможен только по предъявлению директору больничного листа.
18. Проведение массовых экскурсий (кроме программных), походов, выезд на соревнования, театры, выставки, в связи с повышенной эпидемиологической обстановкой не осуществляется.
19. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в школе, на его территории во время прогулок, экскурсий, внеклассных мероприятий.
20. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

Директор



С.В. Арзамасов