

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«ВИКТОРОПОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

от 19 января 2022 года

№ 06

**О режиме работы школы
на II полугодие
2021-2022 учебного года**

В соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации №16 от 30.06.2020 и в связи с эпидемиологической ситуацией по распространению новой коронавирусной инфекции COVID-19 и в целях четкой организации функционирования образовательной организации с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований

приказываю:

1. Установить следующий режим работы школы

1.1. начало занятий: -8.30

Начальная школа

вход 1 (центральный)		вход 2 запасной вход (левое крыло)	
класс	время	класс	время
1	8.00 – 8.10	2	8.00 – 8.10
3	8.10 - 8.20	4	8.10 - 8.20

Основная и средняя школа

начало занятий: 8.30

вход 1 (центральный) проходят на этажи по левой лестнице (от кабинета №14)		вход 2 (внутренний двор) проходят на этажи по правой лестнице	
класс	время	класс	время
5	7.50 – 8.00	6	7.50 – 8.00
7	8.00 - 8.10	8	8.00 - 8.10
9	8.10 – 8.15	10	8.10 – 8.15
11	8.15 - 8.20		

- 1.2. продолжительность уроков во 1-11-х классах по 45 мин;
 1.3. продолжительность занятий внеурочной деятельности в 1-2-х классах по 25 мин;
 1.4. продолжительность занятий внеурочной деятельности в 3-11-х классах по 45 мин;
 1.5.1,2,3,4 классы – пятидневная учебная неделя
 1.6.5,6,7,8,9,10,11 классы – пятидневная учебная неделя

1.7. Режим работы Школы полного дня

1 класс		2,3,4 классы	
8.00-8.20	Прием детей	8.00-8.20	Прием детей
8.20-8.25	Зарядка	8.20-8.25	Зарядка
8.25-8.30	Сдача телефонов	8.25-8.30	Сдача телефонов
8.30-9.05	Первый урок	8.30-9.15	Первый урок
9.05-9.25	Завтрак, перемена	9.15-9.40	Перемена
9.25-10.00	Второй урок	9.40-10.25	Второй урок
10.00-10.20	Перемена	10.25-10.40	Перемена
10.20-10.55	Третий урок	10.40-11.25	Третий урок
10.55-11.15	Динамическая перемена	11.25-11.35	Динамическая перемена
11.15-11.50	Четвертый урок	11.35-12.20	Четвертый урок
11.50-12.30	Прогулка	12.20 – 12.50	Перемена
		12.50-13.35	Пятый урок или занятия внеурочной деятельности
12.30-13.30	Занятия внеурочной деятельности	13.35-14.00	Прогулка
13.30-14.30	Кружки ДО, культурно-оздоровительные мероприятия	14.00- 14.40	Занятия внеурочной деятельности, кружки ДО
		14.40 -15.25	
14.30 -15.30	Самоподготовка	15.25-16.00	Самоподготовка
15.50-16.00	Полдник	16.00-16.15	Полдник
16.00 -17.00	Спортивно-оздоровительные мероприятия Прогулка, игровая деятельность	16.15-17.00	Прогулка, игровая деятельность Спортивно-оздоровительные мероприятия, кружки

5,6,7,8,9,10,11 классы	
7.50-8.20	Прием детей
8.20-8.25	Зарядка
8.25-8.30	Сдача телефонов
8.30-9.15	Первый урок
9.15-9.40	Перемена
9.40-10.25	Второй урок
10.25-10.40	Перемена
10.40-11.25	Третий урок
11.25-11.35	Динамическая перемена
11.35-12.20	Четвертый урок
12.20-12.50	Перемена
12.50-13.35	Пятый урок
13.35-13.50	Перемена
13.50-14.35	Шестой урок
14.35-14.45	Прогулка, игры на свежем воздухе
14.45-15.30	Седьмой урок, внеурочная деятельность, консультирование, самоподготовка
15.30-15.40	Перемена
15.40-16.25	Занятие внеурочной деятельности, консультирование, самоподготовка, кружки, культурно-оздоровительные мероприятия, досуговая деятельность
16.25-17.00	Спортивно-оздоровительные мероприятия, кружки

1.8. Проведение уроков осуществлять в кабинетах, закреплённых за классом, согласно приказу, утвержденному директором школы.

2. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах. Дежурство учителей контролируется заместителями директора школы и учителем ОБЖ.

3. Термометрию обучающихся и работников школы проводят педагоги и работники школы согласно графику, утверждённому директором школы.

4. Время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока.

5. Учащиеся 2-9 классов аттестуются по 4 четвертям, 10-11 классов по 1 и 2 полугодиям, учащихся 1-х классов аттестуются по безоценочной системе.

6. Учителям-предметникам соблюдать дозировку домашних заданий в соответствии нормами СанПин 29.12.2010 №189 (для общеобразовательных учреждений).
7. Внесение изменений в классные электронные журналы /зачисления, выбытия учащихся/ осуществляет заместитель директора по указанию директора школы.
8. Категорически запрещается отпуск учащихся с уроков без разрешения администрации.
9. Работа кабинетов информатики, физики, химии, биологии, иностранного языка, учебной мастерской допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.
10. Категорически запрещается курение работников и учеников в школе и на её территории.
11. Определить время завтраков и обедов для учащихся 1-11 классов согласно графику, утверждённому директором школы.
12. Классным руководителям, педагогическим работникам сопровождать детей в столовую, присутствовать при приёме пищи детьми и обеспечивать порядок и соблюдение гигиенических норм.
13. Ограничить вход в общеобразовательное учреждение родителей (законных представителей), лиц их заменяющих, общественности, посторонних лиц на период сохранения рисков распространения COVID–19. В случае необходимости использовать мобильную связь.
14. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
15. Проведение экскурсий, походов разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт учитель, который назначен приказом директора.
16. Работа спортивных секций, занятий внеурочной деятельности осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. В спортивном зале не могут находиться более одного класса или одной группы. Самовольное изменение расписания не допускается.
17. Закрепить за классами следующие кабинеты
 - 1 класс Александрова Любовь Тихоновна–кабинет начальных классов №2
 - 2 класс Околота Татьяна Ильинична– кабинет начальных классов №1
 - 3 класс Баранова Елена Николаевна – кабинет начальных классов №4
 - 4класс Силаева Наталья Евгеньевна-кабинет начальных классов№3
 - 5 класс Карагодина Ольга Ивановна – кабинет -1 этаж
 - 6 класс Коробова Татьяна Владимировна - кабинет литературы – 3 этаж
 - 7 класс Сабодаш Елена Анатольевна-кабинет биологии-2 этаж
 - 8 класс Бачурина Юлия Николаевна – кабинет иностранного языка-3 этаж
 - 9 класс Мироненко Светлана Ильинична – кабинет математики – 3 этаж
 - 10 класс Смирнова Лилия Ивановна – кабинет физики- 2 этаж
 - 11 класс Солодова Светлана Владимировна– кабинет русского языка – 1 этаж

С учётом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. Использовать открытую спортивную площадку для занятий физической культурой, сократив количество занятий в спортивном зале.

Во время перемен учащиеся класса могут выходить в коридор только на закреплённую за ними территорию. После каждого урока проводится обязательное проветривание помещения. Обеззараживание учебных помещений с использованием рециркуляторов проводится в соответствии с графиком, утверждённым директором школы. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несёт ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины и санитарно-гигиенических норм.

18. При входе в здание школы в обязательном порядке проводить ежедневный «утренний фильтр» с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний. Использовать все входы в здание с целью недопущения скопления обучающихся при входе.

19. При обнаружении лиц с повышенной температурой и признаками респираторных заболеваний обязательна изоляция учащихся в медицинском кабинете до приезда скорой помощи или прихода родителей (законных представителей).

20. Работники школы с повышенной температурой и признаками респираторных заболеваний к работе не допускаются.

21. Ключи от кабинетов хранятся на вахте здания школы. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несёт ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передача ключей через учащихся, вынос их из школы. Дежурный администратор по окончании рабочего дня обязан проверить наличие ключей на местах хранения.

22. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьной медсестре, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Скрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

23. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время.

24. В случае заболевания учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, иного работника после болезни возможен только по предъявлении директору больничного листа.

25. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

26. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность работы в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

27. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил во время пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

28. В целях информационного обеспечения педколлектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:

- совещание при директоре - понедельник /2 раза в месяц/;
- оперативные совещания - среда с 15.10 до 15.30 /1 раз в неделю/;
- административные совещания - пятница с 8.30-9.10 /1 раз в неделю/;
- совещания при заместителях директора - /2 раза в месяц/.

29. Запретить в стенах школы торговые операции.

30. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены на совещании 10.01.2022г.

Маркова И.А.
Пивоварова Н.В.
Мельник Л.М.
Александрова Л.Т.
Баранова Е.Н.
Бачурина Ю.Н.
Карагодина О.И.
Коробов С.А.
Коробова Т.В.
Кузин А.В.
Мироненко С.И.
Науменко Л.В.
Новохатская Г.К.
Околота Т.И.
Околота А.Н.
Роговой С.А.
Сабодаш Е.А.
Силаева Н.Е.
Смирнова Л.И.
Солодова С.В.