

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Мшинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

29 декабря 2020года

№__216__

«О режиме работы школы»

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012, на основании документа «ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ - ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ», с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2.2821–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 29.12.2010 № 189 с изменениями и дополнениями, СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями 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)», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача от 30.06.2020года № 16,, СП2.4.36.48.20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020года № 28, уставом школы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Учебные занятия в 2020\2021 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий 8час.30. для 1-6 классов, в 8 часов 20 минут : для 7-11 классов. Продолжительность урока 40 минут. Для обучающихся 1 класса продолжительность уроков в сентябре-декабре по 35 минут , обучение осуществляется с использованием «ступенчатого» режима:

сентябрь- октябрь- по 3 урока в день

ноябрь- декабрь- по 4 урока

Длительность перемен:

1урок-8.30-9.05-перемена 20 минут

2урок-9.25-10.00-перемена 40 минут(динамическая пауза)

3урок-10.40-11.15-перемена 10 минут

4урок-11.25-12.00-перемена 10 минут

После второго урока- динамическая подвижная перемена 40 минут

Расписание звонков на уроки для обучающихся 2-6 классов:

1урок-8.30-9.10-перемена 20 минут
2урок-9.30-10.10-перемена 20 минут
3урок-10.30-11.10-перемена 20 минут
4урок-11.30-12.10-перемена 10 минут
5урок-12.20-13.00-перемена 20минут
6урок-13.20-14.00, перемена 10минут
7урок-14.10-14.50

Расписание звонков на уроки для обучающихся 7-11 классов:

1урок-8.20-9.00-перемена 20 минут
2урок-9.20-10.00-перемена 20 минут
3урок-10.20-11.00-перемена 20 минут
4урок-11.20-12.00-перемена 10 минут
5урок-12.10-12.50-перемена 20минут
6урок-13.10-13.50, перемена 10минут
7урок-14.00-14.40

Занятия организовать по шестидневной учебной неделе для обучающихся 6-11 классов, для обучающихся 1-5 классов - по пятидневной учебной неделе

Определить время завтраков детей(не более 50 обучающихся одновременно):

1,2,3, кл. - 1 перемена

4,5,6,кл . - 2 перемена

7, 8,9,10,11кл. -3 перемена

Обед -5 перемена, начальные классы на 6 уроке

Классные руководители , воспитатели сопровождают детей в столовую присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

Прием молочной продукции в начальной школе после 3 урока

Закрепить за каждым классом кабинет, отменив кабинетную систему с учетом эпидемиологической ситуации и нераспространения новой коронавирусной инфекции, оставив только занятия в кабинете физики, химии (практические работы), информатики, спортивного зала, мастерские с последующей дезинфекцией учебных помещений

1 кл-каб. №4

2 кл-каб. №3

3 кл-каб. №5

4 кл-каб. №6

5 кл-каб. №18

6 кл-каб. №9

7А кл-каб. №12

7б кл-каб. №15

8 кл-каб. №17

9 кл-каб. №14

10 кл-каб. №9

11 кл-каб. № 13

Вход в школу произвести через основной вход и запасной, развести потоки детей при входе в школу:

1,2 классы- центральный вход

3,4 классы- запасной вход

5,6,9 классы- центральный вход

7,8,10,11 классы- запасной вход

Всем педагогам использовать маски в столовой, коридорах, рекреациях. Обучающимся ношение масок по желанию.

В период работы в школе всем педагогам и ученикам соблюдать социальную дистанцию Педагогические советы, совещания проводить с учетом социальной дистанции и рассадки (в шахматном порядке)

Не допускать посторонних лиц в школу без индивидуальных средств защиты, родительские собрания проводить в формате видеоконференции.

Отменить массовые мероприятия в школе. Всем работникам пройти инструктаж по соблюдению необходимых мер безопасности и нераспространению новой коронавирусной инфекции.

Классные журналы и всю отчетную документацию по классу заполнять только классным руководителям (списки учащихся, № приказов о прибытии , выбытии)

Изменения в расписании занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его заменяющего.

Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании(четверти, полугодия).

Запретить удаление из класса во время уроков.

Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из нее. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица ,его заменяющего.

Ответственность за жизнь и здоровье детей , соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за

жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей, дежурного административного работника, заместителя директора по безопасности Чиркову А.А..

Педагогам, работающим в спортивном зале, тренажерном зале, в кабинетах технологии быть предельно внимательным, дабы исключить травмы обучающихся, во все учебные кабинеты обучающиеся заходят только с разрешения педагога и находятся в кабинетах только в присутствии педагога

Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах. После окончания учебного дня педагоги заполняют журнал противопожарной безопасности

Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего урока, а также дежурным учителям не позднее чем за 30 мин до начала 1 урока.

Педагогам 5-11 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном случае, лично брать классные журналы у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов. А проводящим последний урок в конкретном классе -лично сдать журнал дежурному администратору.

В случае необходимости работать с журналом после уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.

Заместителю директора по УВР –Лехнер А.С.. обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.

Заместителю директора по учебным вопросам-Лехнер А.С. обеспечить ежемесячную проверку электронных классных журналов, журналов домашнего обучения, электронных журналов обучающихся ОВЗ, журналы учебных курсов, журналов ГПД., журнал коррекционной работы

Заместителю директора по ВР Кайдановой Е.В.–. обеспечить проверку журналов педагогов дополнительного образования развивающего характера, журнал учета внеурочной деятельности

Руководителям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах (один раз в триместр).

Запретить учителям принимать задолженности у учащихся по предмету в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

Педагогам категорически запретить пускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия-лица, его заменяющего.

Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.

Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом

мероприятии(место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.) не позднее чем за неделю до мероприятия.

Запретить в стенах школы любые торговые операции.

Всем педагогам использовать электронные образовательные ресурсы, мультимедиа технику, ИКТ технологии, цифровые лаборатории, образовательные платформы Учи.ру, ЯКласс, ФОКСФОРД, книжные издательства для скачивания электронных учебников, использовать ресурсы компьютерного класса, если класс или отдельные ученики уходят по заявлению родителей на дистанционное обучение(положительный результат КОВИД, контактный)

Всем педагогам ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, Кодекс педагога (под подпись) и неукоснительно их соблюдать. (также имеются эти документы у председателя Общего собрания)

Контроль за исполнением постоянного приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Надольная Л.М..