

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 1 пгт. Ноглики
имени Героя Советского Союза Григория Петровича Петрова**

ПРИКАЗ

28.08.2020

№ 448

О режиме работы школы

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», на основании Типового положения об образовательном учреждении, утверждённого Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2002 г. № 196, и Устава школы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с методическими рекомендациями Министерства образования Сахалинской области «Медико-профилактические мероприятия организации деятельности общеобразовательных организаций в период распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» учебные занятия в первом полугодии 2020-2021 учебного года организовать «ступенчато».

Начало занятий

	Классы	Начало занятий	Продолжительность урока
Начальная школа	1-е	8.55	35 мин
	2-е	8.00	40 мин
	3-е	8.00 (3а) 8.55 (3б)	40 мин
	4-е	8.00 (4аб) 8.55 (4вг)	40 мин
Основная школа	5-е, 7-е	8.00	40 мин
	9-е, 8г	8.55	40 мин
	6-е, 8абв	13.00	40 мин
Старшая школа	10-11	8.55	40 мин

2. Занятия организовать:
1-9 классы по пятидневной учебной неделе;

10-11 классы по шестидневной учебной неделе.

3. Утвердить в 2020—2021 учебном году следующий режим каникул:
с 26.10.2020 по 04.11.2020 — 10 дней
с 31.12.2020 по 10.01.2021 — 11 дней
с 29.03.2021 по 04.04.2021 — 7 дней
Дополнительные каникулы для 1-х классов с 10.02.2021 по 16.02.2021 — 7 дней.
4. Утвердить расписание уроков (Приложение 1).
5. Классным руководителям и учителям предметникам ежедневно вносить оценки и пропуски обучающихся в электронный журнал «Сетевой город. Образование».
6. Изменения в расписании занятий разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешением директора или лица, его замещавшего.
7. Категорически запретить выставление итоговых отметок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.
8. Запретить удаление обучающихся из класса во время уроков.
9. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из неё. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешением директора или лица, его замещавшего.
10. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение безопасности во время уроков и перемен, на территории прилегающей к кабинету возложить на учителей-предметников, которые будут проводить занятия в данном кабинете.
11. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
12. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен свет и компьютер в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
13. Всем педагогическим работникам школы приходить на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям - не позднее чем за 20 минут до начала первого урока.
14. Каждому педагогу 3 часа в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.
15. Определить рабочим местом учителя-предметника на перемене коридор школы возле кабинета, в котором будет проводиться урок. Учитель-предметник несёт персональную ответственность за организацию и обеспечение порядка и дисциплины, сохранность жизни и здоровья детей во время перерыва (после занятия) на территории школьного коридора, относящейся к данному кабинету.
16. Учителям-предметникам после окончания последнего по расписанию урока в данном классе дожидаться пока обучающиеся переоденутся, и проводить их из школы.
17. Заместителю директора по УВР Ботовой Ирине Юрьевне обеспечивать ежемесячную проверку журналов ГПД и внеурочной деятельности.

18. Заместителю директора по ВР Хлыниной Наталье Александровне обеспечивать ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования детей и внеурочной деятельности.
19. Руководителям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах 1 раз в четверть.
20. Учителям-предметникам:
 - запретить принимать задолженности у обучающихся в то время, когда у них имеются другие уроки;
 - категорически запретить допускать во время уроков в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия заместителю директора школы;
 - категорически запретить вести прием родителей во время проведения уроков в школе.
21. Классным руководителям, учителям-предметникам:
 - для проведения мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, участники, ответственные лица) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.
22. Утвердить режим проведения учебных занятий и перемен на первое полугодие 2020—2021 учебного года. (Приложение 2).
23. Маховой Надежде Сергеевне зам. директора по АХЧ, обеспечить проведение мероприятий по ограничению доступа посторонних лиц в здание школы, применяя следующие меры:
 - организация дежурных на этажах;
 - проверка документов, удостоверяющих личность на входе в здание (силами дежурных);
 - применение «кнопки безопасности» вызова вневедомственной охраны;
 - использование системы видеонаблюдения в дневное и ночное время.
24. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей директора Тарханову Евгению Витальевну, Ботову Ирину Юрьевну, Махову Надежду Сергеевну, Хлынину Наталью Александровну.

Директор школы

В. Н. Кулиш

С приказом ознакомлен:

Ботова И. Ю. /

Тарханова Е. В. /

Махова Н. С. /

Хлынина Н. А. /