

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

ПРИКАЗ

31.08.2021

№ 428

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 2021-2022 учебного года организовать «ступенчато» (Приложение).
2. Занятия организовать:  
1-9 классы по пятидневной учебной неделе;  
10-11 классы по шестидневной учебной неделе.
3. Утвердить в 2021-2022 учебном году следующий режим каникул:  
с 01.11.2021 по 07.11.2021 - 7 дней  
с 31.12.2021 по 09.01.2022 - 11 дней  
с 28.03.2022 по 03.04.2021 - 7 дней  
Дополнительные каникулы для 1-х классов с 14.02.2022 по 20.02.2021 - 7 дней.
4. Утвердить расписание уроков (Приложение).
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 замещающего.
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 замещающего.

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 приходиться 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 2021-2022 учебного года (Приложение).
23. Маховой Надежде Сергеевне начальнику хоз. отдела, 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;
  - организовать «утренний фильтр» (контроль температуры тела с применением аппаратом для измерения температуры тела бесконтактным способом);
  - обеспечить соблюдения масочного режима для работников школы;
  - санитарная обработка рук дезинфицирующими средствами.
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./

