

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТОМТОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. Н.М.  
ЗАБОЛОЦКОГО»

Приказ

от 10.08.2020г.

№ 89/1 о/д

**«О предварительном режиме работы школы  
в 2020-2021 учебном году»**

В целях организации и систематизации образовательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить следующий режим работы МБОУ «Томторская СОШ им.Н.М.Заболоцкого»

1. Ввести четвертную систему обучения с сохранением традиционных каникулярных дней согласно календарному учебному графику.

- Учебно-воспитательный процесс осуществлять в односменном режиме. Определить начало учебного процесса с 08.30 до 15.00ч.

- Осуществлять образовательный процесс в 1 классах в условиях пятидневной рабочей недели;

- Установить начало рабочего дня:

- дежурного учителя – с 08.00 до 15.00

- учителей-предметников – за 15 минут до начала первого урока, в соответствии с расписанием учителя.

2. Утвердить кабинетную систему проведения учебных занятий.

1а – ответственная Николаева А.И., колич.учащ 16 детей

2а – ответственная Сивцева В.И, колич.учащ 14 детей

3а – ответственная Луковцева А.В, колич. учащ 12 детей

4а – ответственная Стручкова В.Г, колич.учащ 11 детей

5а – кабинет музыки, ответственная Петрова М.А, колич.учащ 19 детей.

6а – кабинет черчения, ответственная Березкина Л.П, колич.учащ 10 детей.

7а – кабинет математики, ответственная Скрыбыкина Л.А, колич.учащ 20 детей

8а – кабинет английского языка, ответственная Атласова П.С, колич.учащ 13 детей

9а – кабинет якутского языка и литературы, ответственная Посельская У.Б, колич.учащ 12 детей

10а – кабинет истории и обществознания, ответственная Балаева М.В, колич.учащ 14 детей

11а – кабинет русского языка и литературы, ответственная Заболоцкая М.С, колич.учащ.14 детей

Кабинет музыки- зав.кабинетом Суздалова О.Ф.

Кабинет информатики и ИКТ – зав.кабинетом Неустроев А.Н.

Кабинет домоводства – зав. кабинетом Попова Я.С.

Кабинет биологии и химии – зав.кабинетом Корякина Н.В.

Кабинет математики – зав.кабинетом Скрыбыкина Л.А.

Кабинет русского языка и литературы – зав.кабинетом Петрова М.А.

Кабинет истории и обществознания – зав.кабинетом Винокуров Я.К.

Кабинет центра образования цифрового и гуманитарных профилей – зав.кабинетом Сергучева С.П., Черова В.А.

Мастерская – зав.кабинетом Сивцев И.С.

Спортивный зал – зав.кабинетом Винокурова У.Ю.

Лингафонный кабинет – зав.кабинетом Атласова П.С.  
 Библиотека- Томская М.Г.  
 Литературно- краеведческий музей- Боярова М.П.

3. Утвердить общешкольное расписание звонков на уроки:

08.30 – 09.15  
 09.20 – 10.05  
 10.20 – 11.05  
 11.25 – 12.10  
 12.25 – 13.10  
 13.20 – 14.05  
 14.10 – 14.55

3.1. На основании письма методической рекомендации МР 3.1/2.4.0178/1-20 от 8 мая 2020 г. «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» утвердить расписание звонков по классам и закрепить за каждым классом учебное помещение, организовав предметное обучение и пребывание в строго закрепленном за каждым классом помещении. Исключить общение обучающихся и воспитанников из разных классов во время перемен и при проведении прогулок.:

<p><b>1 класс (уроки по 35 минут) – 16 учаш</b>                      09.00 – 09.35                      09.40 – 10.15                      Большая перемена                      10.30 – 11.05                      11.10 – 11.45                      11.50 – 12.25</p>	<p><b>2 класс (уроки по 45 минут) – 14 учаш</b>                      08.30 – 09.15                      09.20 – 10.05                      Большая перемена                      10.20 – 11.05                      11.15 – 12.00                      12.05 – 12.50</p>
<p><b>3 класс (уроки по 45 минут) – 12 учаш</b>                      09.00 – 09.45                      09.50 – 10.35                      Большая перемена                      10.45 – 11.30                      11.35 – 12.20                      12.25 – 13.10</p>	<p><b>4 класс (уроки по 45 минут) – 11 учаш</b>                      08.30 – 09.15                      09.20 – 10.05                      Большая перемена                      10.20 – 11.05                      11.15 – 12.00                      12.05 – 12.50</p>
<p><b>5 класс (уроки по 45 минут) – 19 учаш</b>                      08.30 – 09.15                      09.20 – 10.05                      10.10 – 10.55                      Большая перемена                      11.15 – 12.00                      12.05 – 12.50                      12.55 – 13.20</p>	<p><b>6 класс (уроки по 45 минут) – 10 учаш</b>                      08.30 – 09.15                      09.20 – 10.05                      10.10 – 10.55                      Большая перемена                      11.15 – 12.00                      12.05 – 12.50                      12.55 – 13.20</p>
<p><b>7 класс (уроки по 45 минут) – 20 учаш</b>                      08.30 – 09.15                      09.20 – 10.05                      10.20 – 11.05                      Большая перемена                      11.15 – 12.00                      12.05 – 12.50                      12.55 – 13.20                      13.25 – 14.20</p>	<p><b>8 класс (уроки по 45 минут) – 12 учаш</b>                      08.30 – 09.15                      09.20 – 10.05                      10.20 – 11.05                      Большая перемена                      11.15 – 12.00                      12.05 – 12.50                      12.55 – 13.20                      13.25 – 14.20</p>
<p><b>9 класс (уроки по 45 минут) – 13 учаш</b>                      08.30 – 09.15</p>	<p><b>10 класс (уроки о 45 минут) – 14 учаш</b>                      08.30 – 09.15</p>

09.20 – 10.05 10.10 – 10.55 11.00 – 11.45 Большая перемена 12.00 – 12.45 12.50 – 13.35 13.40 – 14.25	09.20 – 10.05 10.10 – 10.55 11.00 – 11.45 Большая перемена 12.00 – 12.45 12.50 – 13.35 13.40 – 14.25
<b>11 класс (уроки по 45 минут) – 14 учаш</b> 08.30 – 09.15 09.20 – 10.05 10.10 – 10.55 11.00 – 11.45 Большая перемена 12.00 – 12.45 12.50 – 13.35 13.40 – 14.25	

4. Обеспечить проведение ежедневных "утренних фильтров" с обязательной термометрией (целесообразно использовать бесконтактные термометры) с целью выявления и недопущения в организации обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление детей и их родителей (законных представителей) при проведении "утреннего фильтра". Не допускать скопления детей из разных классов на переменах и при утреннем измерении температуры.

5. Установить при входе в здание дозаторы с антисептическим средством для обработки рук.

6. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несёт ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины. Техперсоналом школы во время перемен и после уроков проводить дезинфекцию помещений (классных комнат, пищеблоков, туалетов и т. д.).

7. В осенний, весенний сезоны учащиеся без сменной обуви к занятиям не допускаются. Классные руководители, учителя обязаны поставить об этом в известность родителей. Место для переобувания учащихся – гардероб.

8. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами учителей и учащихся в соответствии с графиком. Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства возлагается на зам.директора по ВР Винокуровой М.Н.

График дежурства учащихся составляется классными руководителями, вывешивается в классе на видном месте и своевременно доводится до сведения дежурных.

Основными обязанностями дежурных по школе является:

- проверка наличия сменной обуви;
- поддержание дисциплины и порядка во время перемен;
- недопущение курения в помещениях школы, использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;
- предупреждение травматизма учащихся;
- контроль за нахождением в школе посторонних лиц;
- обеспечение санитарно-гигиенического режима.

9. Классным руководителям проводить еженедельные санитарные часы на закреплённых кабинетах. Единым санитарным днём считать первая неделя каждого месяца. Во время уборки запрещается сжигать мусор, бумагу, листву на территории школы. Все отходы

- складируются в мусорные контейнеры. Дежурные по классу готовят классную доску к началу каждого урока.
10. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе. Ответственность за сохранность одежды учащихся несут гардеробщицы.
  11. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несёт полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с урока категорически запрещается.
  12. Категорически запрещается отпускать учащихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятий.
  13. Работа спортивных секций, кружков, проведение классных часов, дополнительных занятий осуществляется в соответствии с расписанием, утверждённым директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.
  14. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.
  15. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов района необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы.
  16. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 19.00, такие как: родительские собрания, классные вечера и другие – должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждение, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.
  17. Считать обязательным ведение дневников учащимися со 2 по 11 классов.
  18. Организовать горячее питание учащихся. Питание школьников осуществлять по графику. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на завхоза школы Спиридонова Н.Н.
  19. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися, свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, оказать первую помощь пострадавшему, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.
  20. 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 посторонних лиц, классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время; обеспечить сопровождение детей начальной школы после окончания уроков до выхода из школы.
  21. 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.
  22. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решённым только после подписания заявления директором школы.
  23. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

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

Планерка при директоре – по понедельникам в 10.00

Производственное совещание – каждый понедельник недели в 16.00

Административное совещание – по ситуации

Педагогический совет – по плану УВП школы.

25. Назначить ответственных за:

Санитарно-гигиеническое состояние школы, ежедневной уборки за прикрепленными классами – инструктора по гигиеническому воспитанию Винокурову Л.П.

Работу с персональными данными работников – Неустроева А.Н. председателя профкома школы.

26. Завхозу школы, Спиридонову Н.И.

1.1. Обеспечить должный контроль за сохранностью и бесперебойным функционированием систем жизнеобеспечения объектов.

1.2. Обеспечить антитеррористическую защищенность, в том числе исключить возможность несанкционированного доступа посторонних лиц на территорию и в здания школы.

27. Винокурову Я.К., ответственному по ПБ: классным руководителям

1.1. Провести внеплановые инструктажи сотрудников и учащихся по вопросам безопасности на объектах школы, а также провести тренировки при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и террористических актов.

28. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «ТСОШ им.Н.М.Заболоцкого»:



А.В.Егорова