

ПРИКАЗ

13.09.2021

№ 208

О режиме работы школы

В целях исполнения пункта 3.2 СП 3.1/2.4.3598-20, упорядочения режима работы школы и четкой организации учебно-воспитательного процесса в соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», на основании п. 41 Типового положения об общеобразовательном учреждении, Приказа Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (утв. Постановлением N 45 от 23 июля 2008 года), Устава МОУ «Школа-коллегиум», педагогического совета МОУ «Школа-коллегиум» (протокол №8 от 30.08.2021)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МОУ «Школа-коллегиум» в текущем 2021/2022 учебном году учебные занятия для обучающихся 1-11 классов в очной форме.

Продолжительность учебного года:

- ✓ в 1 классе равна 33 неделям (165 учебных дней),
- ✓ с 2-го по 4-ый класс – 34 недели (170 учебных дней),
- ✓ с 5-го по 9-ый класс – 34 недели (170 учебных дней),
- ✓ в 10-ых и 11-х классах – 34 недели (170 учебных дней)
- ✓ для юношей 10-х классов – 35 недель (включая проведение 5-тидневных учебных сборов по основам военной службы).

Периоды учебных занятий и каникул на 2021/2022 учебный год:

Начало 2021/2022 учебного года - 1 сентября 2021 года

Дата окончания учебных занятий- 25 мая 2022 год

Устанавливаются следующие сроки школьных каникул и учебных периодов:

- **осенние каникулы** – 30.10.2021-07.11.2021 (9 дней),
- **зимние каникулы** – 31.12.2021-09.01.2022 (10 дней),
- **весенние каникулы** – 19.03.2022-27.03.2022 (9 дней).
- **Дополнительные каникулы для учащихся 1 классов** – 22.02.22-28.02.2022 (7 дней)

2. Проинформировать перед началом нового учебного года родителей (законных представителей) о режиме функционирования школы в условиях распространения COVID-19. Информирование родителей (законных представителей), обучающихся осуществлять посредством электронных дневников/журналов, электронной почты, телефонной связи, через мессенджеры .

3. Установить следующий режим работы школы:

- начало уроков в 8.00;

- продолжительность урока – 45 минут (согласно п. 10.10 СанПиН 2.4.2. 2821 – 10

продолжительность урока во 2–4 классах также 45 минут);

- расписание звонков:

Номер урока	Начало урока- конец урока	Перемены
1	08.00-08.45	15 мин
2	09.00-09.45	15 мин
3	10.00-10.45	15 мин
4	11.00-11.45	20 мин
5	12.05-12.50	20 мин
6	13.10-13.55	10 мин
7	14.05-14.50	

4. Установить время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока; время начала работы дежурного учителя - за 20 минут до начала уроков в школе.

5. Организовать обучение в первых классах с соблюдением следующих требований:

- организовывать учебные занятия по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;

- вести безотметочное обучение;

использовать "ступенчатый" режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, остальное время заполняется целевыми прогулками, экскурсиями, физкультурными занятиями, развивающими играми; в ноябре-декабре – по 4 урока в день по 40 минут каждый; в январе – мае – по 4 урока по 45 минут каждый); организовывать в середине каждого учебного дня динамическую паузу продолжительностью не менее 20 минут в соответствии со следующим расписанием звонков:

№п/п	урок	перемена	1 четверть	
			Режим ГПД	Время
1	08.10-08.45	10 мин	12.05-12.15	Приём детей , подготовка к обеду
2	08.55-09.30	15 мин	12.15-12.35	Обед
3	09.45-10.20	20 мин	12.35-13.00	Занятия по интересам , инструктаж
4	10.40-11.15	15 мин	13.00-15.00	Игры на свежем воздухе
5	11.30-12.05		15.00-15.15	Полдник
			15.15-16.00	Клубный час, досуг

2 четверть

№п/п	урок	перемена
1	08.10-08.50	10 мин
2	09.00-09.40	15 мин
3	09.55-10.35	20 мин
4	10.55-11.35	10 мин
5	11.45-12.25	

Режим ГПД

Время	Мероприятие
12.25-12.30	Приём детей , подготовка к обеду
12.30-12.50	Обед
12.50-13.30	Занятия по интересам , инструктаж
13.30-15.00	Игры на свежем воздухе
15.00-15.15	Полдник
15.15-16.20	Клубный час, досуг

№п/п	урок	перемена
1	08.10-08.55	10 мин
2	09.05-09.50	15 мин
3	10.05-10.50	20 мин
4	11.10-11.55	10 мин
5	12.05-12.50	

2 полугодие		Режим ГПД
Время	Мероприятие	
12.50-13.00	Приём детей , подготовка к обеду	
13.00-13.20	Обед	
13.20-13.35	Занятия по интересам , инструктаж	
13.35-15.00	Игры на свежем воздухе	
15.00-15.15	Полдник	
15.15-16.45	Клубный час, досуг	

6. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за жизнь и безопасность обучающихся во время пребывания в здании школы, на территории школы во время прогулок, при проведении внеклассных мероприятий. Вменить в обязанность классных руководителей и учителей обеспечивать дисциплину учеников на переменах по окончании каждого урока, а также соблюдение техники безопасности всеми участниками образовательного процесса на всех уроках и переменах.

7. Возложить ответственность за порядок в школе на дежурных: дежурного администратора, дежурного учителя, дежурный класс. Вменить в обязанность дежурных обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние школы, сохранность школьного имущества.

8. Вменить в обязанность дежурного учителя заполнять журнал дежурного класса.

9. Утвердить следующий график дежурства администрации школы:

Дни недели	дежурный администратор	Дежурный на входе
Понедельник	Противенская О.Г.	Порошкина О.И.(1), Мазур Я.В.(2), Подгорный И.А.(3), Тынчерова А.А.(4)
Вторник	Дяченко И.П.	Успенко Л.В.(1), Мазур Я.В.(2), Лебедева К.Е.(3), Мищанчук С.М.(4)
Среда	Лимарев Р.В.	Казорина О.А.(1), Мазур Я.В.(2), Музыка В.Ф.(3), Гайдар С.Л.(4)
Четверг	Реугова Т.И.	Бурков О.В.(1), Мазур Я.В.(2), Целикова Л.И.(3), Гаращенко А.В.(4)
Пятница	Дяченко И.П.	Юрченко Ю.А..(1), Мазур Я.В.(2), Онищенко Н.М.(3), Романенко Т.М.(4)

10. Проводить аттестацию учащихся 2-9 классов каждую четверть, выставлять оценки за три дня до окончания четверти; в 10-11 классах проводить аттестацию по полугодиям. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.

11. Организовать работу педагогического коллектива с электронными классными журналами согласно требованиям соответствующей инструкции. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Дяченко И.П., Реуговой Т.И. провести инструктаж педагогического коллектива по работе с электронными классными журналами на начало учебного года. При проведении инструктажа особое внимание обратить на следующее: ответственность за надлежащее ведение электронного классного журнала возлагается на классного руководителя.

12. Вменить в обязанность заместителей директора Дяченко И.П., Реуговой Т.И. обеспечение ежемесячной проверки электронных классных журналов, а также контроля один раз в четверть соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах.

13. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (классов, групповых ячеек), а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.

14. Разрешить вносить изменения в расписание занятий только по письменному заявлению

и после согласования с директором школы или лицом, его замещающим. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

15. Определить следующий график питания обучающихся в школьной столовой:

**График
питания в школьной столовой**

Класс	Завтрак	Класс	Обед
1 класс	08.00-08.10	1 класс (ГПД)	12.15-12.35
2-А класс	08.40-08.50	2-4 классы	11.45-12.05
2-Б класс	08.50-09.00	5-11 классы	12.50-13.10
3-А класс	09.40-9.50		
3-Б класс	09.50-10.00		
4-11 классы	10.45-11.00		

16. Обеспечить с целью контроля посещаемости школы учащимися ведение классными руководителями рапортники в каждом классе.

17. Закрепить за учениками в каждом учебном кабинете постоянное рабочее место.

18. Организовать постоянную разъяснительную работу по вопросу внешнего вида учеников с целью приведения его в соответствие с требованиями устава школы. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде. Ответственные: классные руководители.

19. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и физическое воздействие на учащихся.

20. Разрешить отсутствие в школе обучающихся только по медицинской справке или письменному заявлению родителей, согласованному с директором школы или лицом, его замещающим.

21. Вменить в обязанность каждого учителя обеспечивать между уроками прием и сдачу учебного кабинета и имеющегося в нем имущества. Возложить ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества на заведующего кабинетом и учителя, работающего в нем.

22. Вменить в обязанность сотрудников школы, проводящих занятия в кабинетах, по окончании занятий проверять, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенными свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.

23. Категорически запретить педагогам впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае отсутствия директора – с разрешения дежурного администратора.

24. Категорически запретить педагогам вести прием родителей во время уроков.

25. Разрешить проведение любых мероприятий за пределами учебного плана школы (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) только после получения (не позднее, чем за неделю до начала мероприятия) письменного разрешения директора и предоставления на согласование полной информации о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.д.).

26. Разрешить проведение экскурсий, походов, посещение выставок и т.д. только после издания соответствующего приказа директора школы. Возлагать ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий на учителя или сотрудника школы, назначенного данным приказом.

27. Допускать выход сотрудников школы на работу после болезни только по предъявлении больничного листа.

28. Запретить курение в здании и на территории школы.

29. Во время учебного процесса проводить ежедневную влажную уборку всех помещений школы с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей. Ответственный заместитель по АХД Лимарев Р.В.

30. Лебедевой К.Е. данный приказ разместить на сайте школы.

31. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.Г.Противенская

