

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Города Коврова
«Средняя общеобразовательная школа №23
имени Героя Советского Союза Дмитрия Федоровича Устинова»**

ПРИКАЗ

От 20.08.2020г

№ 208-о/д

О режиме работы школы в 2020– 2021 учебном году

В целях рациональной организации функционирования образовательного учреждения в 2019-2020 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить гибкий график обучения: разведение классов по времени обучения ;ответственные старшие методисты Овсянкина Е.А., Подчасова Л.Ю., Грушевская О.Л., заместитель директора по УР Бучинская Г.А.,
2. Установить противоэпидемические мероприятия в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями:
 - уборку помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств по графику (приложение №1), генеральную уборку помещений (приложение №2), осуществление текущей дезинфекции помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентелей кранов, спуска бочков унитаза) во время перемен и по окончании работы ответственной заместитель директора по АХР Маркова Е.А.;
 - проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в школу обучающихся и их родителей(законных представителей), сотрудников с признаками заболеваний при входе здание, исключив скопление обучающихся и их родителей(законных представителей) при проведении «утренних фильтров»,за организацию ежедневных «утренних фильтров» ответственный педагог-организатор Солдатов Т.С., обеспечить гигиеническую обработку рук с применением кожных антисептиков, при входе в образовательное учреждение, в столовую, в туалетные комнаты, обеспечить проветривание кабинетов , ответственные учителя предметники, старшие методисты Овсянкина Е.А., Подчасова Л.Ю., Грушевская О.Л., заместитель директора по УР Бучинская Г.А., заместитель директора по ВР Мещерякова И.А., заместитель директора по безопасности Севрюгин А.В.
 - установить гибкий график питания с учетом количества классов и режима питания в целях максимального разобщения классов (приложение №3, ответственные старшие методисты Овсянкина Е.А., Подчасова Л.Ю., Грушевская О.Л., заместитель директора по УР Бучинская Г.А., заместитель директора по ВР Мещерякова И.А.;
 - утвердить расписание уроков , перемен с целью минимизации контактов обучающихся;
 - утвердить расписание звонков (приложение №7);
 - закрепить за каждым учебным коллективом отдельного кабинета (приложение № 5);
 - запретить проведение массовых мероприятий, нахождение посторонних лиц на территории ОО;
 - организовать отдельные входы в ОУ в соответствии (приложение № 6);
 - ответственный за организацию работы по профилактике ОРВИ и COVID-19 заместитель директора по воспитательной работе Мещерякова И.А.

3. Установить следующий порядок промежуточной аттестации
- в 1 классах – безотметочная система;
 - во 2 – 9 классах – один раз в четверть;
 - в 10-11 классах – один раз в полугодие.
- Уровень усвоения образовательной программы оценивается по пятибалльной системе.

3. Осуществлять учебно-воспитательный процесс в двухсменном режиме. Начало учебных занятий в 08.00.

4. Осуществлять образовательный процесс:

- в 1-11 классах – в условиях пятидневной рабочей недели;

5. Установить:

– начало рабочего дня для дежурного администратора с 07-30, конец - после окончания работы кружков и занятий индивидуального обучения;

– начало рабочего дня для учителей-предметников – не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

5.1. Утвердить продолжительность уроков, кружковых занятий, занятий внеурочной деятельности, занятий факультативных и элективных курсов, занятий индивидуального обучения, ГПД :

– 1 классы – 35 минут (1 полугодие);

– 1 классы (2 полугодие), 2 – 11 классы – 40 минут.

5.2. Утвердить продолжительность кружковых занятий, занятий внеурочной деятельности, занятий факультативных и элективных курсов, занятий индивидуального обучения, ГПД:

1 – 11 классы – 40 минут.

6. Во время перемен учебные кабинеты проветриваются согласно графику. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины.

7. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за сохранность ключей, их своевременное возвращение на место хранения. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящими занятия в кабинетах.

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

9. Установить следующие требования к внешнему виду учащихся:

- одежда обучающихся должна быть опрятной, делового стиля, без излишеств;

- на уроках физической культуры наличие спортивной формы и обуви является обязательным;

- на уроках технологии в кабинетах обслуживающего труда, кулинарии, мастерских наличие специальной одежды в целях предупреждения травматизма во время учебного процесса обязательно;

- наличие сменной обуви обязательно.

Классным руководителям, учителям физической культуры, технологии обеспечивать соблюдение учащимися требований к внешнему виду обучающихся, при необходимости проводить разъяснительную работу и взаимодействовать с родителями учащихся для положительного решения вопроса.

10. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду и в специальном мешке обувь в гардеробе

11. Наличие сменной обуви для всех **работников** школы обязательно.

12. Дежурство по школе на переменах и у раздевалки в течение учебного года осуществляют учителя в соответствии с графиками. Ответственность за составление и

своевременную корректировку графика дежурства возлагается на старшего методиста Овсянкину Е.А., старшего методиста Подчасову Л.Ю.

12.1. Считать обязательным для дежурных учителей:

- пребывание на посту дежурства во время перемен и осуществление контроля за поведением учащихся;
- пресечение всех действий учащихся, которые могут повлечь за собой случаи травматизма;
- немедленное информирование администрации школы о случае травматизма.

12.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей дежурного учителя рассматривать как нарушение трудовой дисциплины, влекущее за собой дисциплинарное взыскание.

13. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с урока запрещается.

14. Учащиеся, освобожденные от уроков физической культуры по медицинским показаниям, во время урока физической культуры должны находиться в спортивном зале. Двери раздевалок для девочек и мальчиков в спортивном зале во время урока должны быть закрыты на ключ. Двери спортивных залов во время занятий на **ключ не закрываются**.

15. Во время урока двери учебных кабинетов, спортивных залов, мастерских категорически **запрещается** закрывать на ключ.

16. Категорически запрещается отправлять учащихся с урока за забытыми дома учебниками, тетрадами, письменными принадлежностями.

17. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

18. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

19. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются.

20. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями согласовываются с администрацией школы.

21. Считать обязательным ведение дневников учащимися 2 – 11 классов.

22. Организовать горячее питание учащихся. Питание школьников осуществлять в соответствии с утвержденным графиком. Классные руководители, учителя-предметники обязаны сопровождать учащихся в столовую, осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил перед приёмом пищи и дисциплиной во время приема пищи.

Ответственность за составление графика питания в школе и его корректировку возложить на заместителя директора по ВР Мещерякову И.А.

Контроль по организации питания в школьной столовой возложить на заместителя директора по ВР Мещерякову И.А.

23. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному медицинскому работнику, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся школы категорически запрещается.

24. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее согласованное время;

25. Обеспечить учителям, ведущим последний урок в классе, сопровождение учащихся в гардероб.

25.1 Сопровождать учеников из здания и территории школы учителям начальных классов.

26. В случае заболевания учитель обязан своевременно, до уроков, известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены

заболевшего учителя. Своевременно оповещать администрацию о закрытии больничного листа и выходе на работу.

27. Предоставление работнику отгулов в каникулярное время, краткосрочного отпуска без содержания, очередного отпуска осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается **решенным** только после **подписания** заявления директором школы.

28. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или иного подразделения, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

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

- совещания при директоре – четверг, в соответствии с планом школы;
- совещания при заместителях директора – по графику;
- советы профилактики – один раз в четверть в четверг;
- педагогические советы – в соответствии с планом работы школы;
- заседания методических объединений – в соответствии с планом школы.
- родительские собрания в онлайн- режиме на период повышенной готовности.

30. Контроль исполнения данного приказа

- учащимися – возложить на классных руководителей, учителей-предметников;
- учителями - возложить на заместителей директора;
- заместителями директора – оставляю за собой.

Директор школы

Н.П.Лимонова