

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя школа №9
городского округа город Выкса
Нижегородской области**

ПРИКАЗ

от 30.08.2022г.

№ 192

г. Выкса

ПРИКАЗ

«О режиме работы школы»

Во исполнение положений ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с учетом рекомендаций по организации образовательной деятельности условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции, для четкой организации труда сотрудников и учащихся в 2022-2023 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Дежурным администраторам обеспечить дежурство учителей на обоих входах с проведением термометрии входящих (проводят работники школы); запретить допуск в школу лиц с температурой выше 37,1: при выявлении повышенной температуры у учащихся сообщать родителям и передавать ребенка в медицинский кабинет, при выявлении повышенной у работников отправлять ко врачу, не допуская до работы. Фиксировать наличие повышенной температуры в Журнале проведения термометрии

2.1 Установить предварительный звонок на первый урок:

Начало занятий установить:

| | |
|----------------|--|
| I смена — 8.00 | II смена — 12.50(начальная школа) — 12.40(основная школа) |
|----------------|--|

Продолжительность урока для учащихся 2-11 классов установить

— 40 минут.

Расписание звонков на уроки:

2-11 классы

| Урок | 1 смена | 2 смена |
|------|-------------|-------------|
| 1 | 8:00–8:40 | 12:50–13:30 |
| 2 | 8:50–9:30 | 13:40–14:20 |
| 3 | 9:50–10:30 | 14:40–15:20 |
| 4 | 10:50–11:30 | 15:30–16:10 |
| 5 | 11:40–12:20 | 16:20–17:00 |

3. Образовательную деятельность в первых классах вести по следующему графику:

| Урок | Сентябрь – декабрь | Январь – май |
|------|--------------------|--------------|
| 1 | 8:00–8:35 | 8:00–8:40 |
| 2 | 8:50–9:25 | 8:50–9:30 |
| 3 | 9:50–10:25 | 9:50–10:30 |
| 4 | 10:50–11:25 | 10:50–11:30 |
| 5 | 11:40–12:15 | 11:40–12:20 |

4. Урок начинать со звонком на урок.

5. После предварительного звонка учителя и ученики готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель организует проветривание кабинета, ученики выходят из кабинета.

Руководит действиями дежурных учителей и дежурных классов дежурный администратор.

1. Установить санитарную паузу между сменами с 12.10 до 12.40

2. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в гардероб и организует одевание и отправку учеников из здания школы.

3. Время начала работы каждого учителя — за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока этого учителя. График дежурства учителей (на этажах и в столовой)

4. разрабатывается администрацией школы.

Администрация осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

5. Классные руководители или учителя ежедневно подают сведения о посещаемости уроков учащимися для фиксации в специальной ведомости.

6. Внесение изменений в журналы (зачисление и выбытие учащихся) осуществляет только администратор электронного дневника и классный руководитель после издания приказа директором школы. Исправление оценок в журнале допускается

согласно локальным актам.

7. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков и перемен с территории и здания школы без разрешения администрации школы.
8. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.
9. Запрещается удаление учащихся с уроков.
10. Требовать от учеников посещать уроки в одежде соответствующей требованиям школы и в сменной обуви.
11. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
12. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации.
13. Вход посетителей в учреждение допускается при предварительном согласовании времени визита с администрацией школы или учителем. Посетителям следует одевать маску и вторую обувь (бахилы). Приход на собрание родителей (законных представителей) считается посещением учреждения.
14. Лицо, согласовавшее посещение, обязано предоставить список посетителей в любой форме на вахту до прихода посетителя в разумные сроки. Классные руководители обязаны предупреждать вахту о проведении собраний родителей (законных представителей) обучающихся. Запретить проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (из разных классов), а также массовые мероприятия с привлечением лиц из других организаций.
15. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утверждённому директором школы, и в режиме, определенном рекомендациями Роспотребнадзора.
16. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утверждённому директором.
17. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок, поездок разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.
Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель, классный руководитель или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
18. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в школе, на её территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
19. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в

течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несут полную ответственность (в том числе и материальную) учителя, работающие в этом кабинете.

20. Проводить регулярное обеззараживание воздуха с применением бактерицидных рециркуляторов (с составлением особого графика, но не реже одного раза в день).

21. Курение учителей, обслуживающего персонала и учащихся в школе и на ее территории запрещается.

22. Ведение дневников считать обязательным для каждого учащегося, начиная с 2-го класса.

23. Определить время горячего питания для обучающихся:

| | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 9.30 — 1 а, б, в, г, 3а,б, | 12:10— 10,11 классы |
| 10.30 — 4а,б,в,г, 3в классы | 14:10—6 классы |
| 11:10—5,7,8,9 классы | 24.20 — 2а,б,в,г,3г классы |

24. Учителя, ведущие урок, в обязательном порядке провожают учащихся в столовую, присутствуют при приёме пищи детьми и обеспечивают порядок.

25. Ответственность за организацию питания учащихся в классе несёт классный руководитель.

Классным руководителям обеспечить выполнение всеми учащимися правил личной гигиены при посещении столовой.

Обеспечить присутствие дежурного учителя при каждом приеме пищи учащимися.

26. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору листка нетрудоспособности.

27. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

28. Запрещено курение на территории школы, включая электронные сигареты.

29. Использование мобильных телефонов учащимися на уроках допускается только с разрешения учителя. Учитель использует телефон только по служебной необходимости.

30. Учителя, педагогические работники работают согласно расписанию уроков, факультативных и кружковых занятий; графика внеклассных мероприятий, утвержденных директором школы.

31. График работы и распорядок дня учителей на период предпраздничных, праздничных дней и каникул определяется приказом директора школы

32. Дежурный администратор работает в первой смене с 7 час. 30 мин.

до 16 час. 00 мин., во второй смене с 9 час. 30 мин. до 18 час.00 мин., поддерживает порядок в школе, контролирует работу учителей, проводит замену отсутствующих учителей, разрешает конфликтные ситуации, принимает родителей, контролирует дежурство по школе учителей.

33.Завхозу школы:

- обеспечить уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток,
- обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, при входе в столовую и туалетные комнаты,
- проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей,
- обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю,
- обеспечить наличие в туалетных комнатах мыла и кожных антисептиков для обработки рук,

Директор

Уханов Андрей Викторович
Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Сертификат [58818E008DAD0B984EC77FCAB8AD1C8E](#)
Действителен с 23.08.2021 год по 23.11.2022 год
Директор МБОУ средняя школа № 9
город Выкса Нижегородской области
2022.08.30. ВРЕМЯ 14:00

А.В. Уханов

