МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

КАГАЛЬНИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1

 (МБОУ Кагальницкая COШ № 1)

ПРИКАЗ

 20.08.2021 № 395

СТ. Кагальницкая

 О режиме работы школы

 В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Устава школы, в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16, в целях четкой организации учебно-воспитательного процесса в период действия требований санитарно-эпидемиологического законодательства в условиях распространения новой коронавирусной инфекции

П р и к а з ы в а ю :

1. Занятия в 2021-2022 учебном году организовать в **очной форме**, в две смены:

первая смена – 1, 2, 4 – 11 классы;

вторая смена – 3 классы.

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2021 года требования к организации образовательного процесса:
	1. годовой календарный учебный график на 2021-2022 учебный год (Приложение 1);
	2. режим работы школы, режим работы библиотеки (Приложения 2, 3);
	3. график входа учебных коллективов (классов) в школу, из школы Приложение 4);
	4. распределение учебных кабинетов за классами (Приложение 5);
	5. расписание уроков на 2021 – 2022 учебный год (приложение 6);
	6. график консультаций по предметам на 2021 - 2022 учебный год (приложение 7);
	7. график дежурства учителей на 2021 – 2022 учебный год.(приложение 8);
	8. план работы школы.(приложение 9);
	9. расписание перемен, составленное с целью минимизации контактов обучающихся МБОУ Кагальницкой СОШ№1 на 2021-2022 учебный год (приложение 10**);**
2. Заместителям директора Гребенкиной А. В.. Катьяновой Л. А., Богун А.В., Стукачевой С. В., Шульгиной М. Ю. при организации образовательного процесса руководствоваться утвержденными документами.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

ДИРЕКТОР Н.А. МОЛОДОВА

Приложение 2

к приказу от 20.08.2021г. № 395

**Режим работы школы в 2021-2022 учебном году**

(в период действия требований санитарно-эпидемиологического законодательства в условиях распространения новой коронавирусной инфекции)

1. Учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе.

Количество смен – 2: 1 смена 1-2,4-11 классы; 2 смена – 3 классы.

Начало занятий – 1 смена - в 8.00, II смена – 11.30.

Продолжительность урока - 45 минут (2 - 11 классы), 35 минут (1 полугодие) - 45 минут (второе полугодие), (1 классы).

 Учебный год: 1 классы – 33 недели, 9, 11 классы – 34 недели, 2-8, 10 классы - 35 недель.

Обучение в 1 - 4 классах проводить по ФГОС НОО, в 5-х – 9-х классах по ФГОС ООО, в 10 классе по ФГОС СОО.

1. Вход в школу и выход на перемену осуществляется через пять входов с соблюдением следующих дополнительных требований в период действия требований санитарно-эпидемиологического законодательства в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (приложение)

3. Организовать посещение обеденного зала по гибкому графику отдельно для разных параллелей классов с целью рассредоточения детей, разгрузки столовых и мест общего пользования при организации питания обучающихся..

4. Для организации питания обучающихся нескольких параллелей одной ступени допускается разделение обеденного зала на зоны.

5. Между посещением столовой различными группами обучающихся обеспечивается уборка помещения столовой и всех контактных поверхностей.

6. Организовать проведения педагогических советов, родительских собраний, заседаний управляющих советов преимущественно в дистанционном режиме.

7. Исключить проведение массовых мероприятий (концерты, праздники

1. До начала 1 урока, учитель, проводящий первый урок включает прибор обеззараживания воздуха на 40 минут.
2. По окончанию урока учитель, проводивший урок, и ученики выходят из кабинета в обозначенное место для отдыха, класс проветривается. Учитель находится вместе с детьми. По звонку на следующий урок учитель заводит детей в класс и переходит в другой класс на свой урок. Классные руководители и учителя во время перемен обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.
3. В период с 1 ноября до наступления теплого времени года (до 15 апреля) учащиеся вместе с учителем, проводившим урок, находятся в классе или возле класса, в соответствии с разметкой.
4. Учитель проводивший урок контролирует детей на перемене, по звонку заводит учащихся в класс и идет на свой урок. Во время перемены располагается так, чтобы наблюдать за детьми в классе и возле класса.
5. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока.
6. В 2021 – 2022 учебном году ведутся электронные журналы и журналы на печатной основе.
7. Классные журналы и всю отчетную документацию заполнять только синей пастой (списки учащихся, оценки, темы уроков, № приказов о прибытии, выбытии и т.д.)
8. Изменения в расписание разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
9. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.
10. Запретить удаление учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся, при жалобах учащихся на плохое самочувствие, отпускать к медсестре только в сопровождении свободного от уроков педагога.
11. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и уход из нее. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
12. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия, на переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
13. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
14. 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.
15. Каждому педагогу 4 часа в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях.
16. Педагогам 1-11 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать журнал в учительской, а проводящим последний урок в конкретном классе - лично сдавать журнал заместителю директора ответственному за сохранность журналов, или дежурному администратору.
17. В случае необходимости работать с журналом после уроков, необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора, ответственного за сохранность журналов или дежурного администратора, а после работы с журналом обеспечить его возвращение.
18. Заместителям директора Стукачевой С. В. , Шульгиной М. Ю., обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.
19. Заместителям директора Катьяновой Л.А. и Стукачевой С.В., Щульгиной М. Ю. обеспечивать ежемесячную проверку классных журналов и журналов ГПД.
20. Колесниковой И.М., Гребенкиной А.В., заместителям директора по ВР, обеспечивать ежемесячную проверку журналов педагогов дополнительного образования.
21. Председателям МО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.
22. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки
23. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.
24. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
25. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом кабинете.
26. Курение учителей и учеников в школе и на ее территории категорически запрещается.
27. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора.
28. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
29. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за неделю до его начала (место, время, участники, ответственных лиц и т. д.).
30. Все массовые мероприятия отменяются. Не допускается проведение массовых мероприятий между различными классами (школами).
31. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, педагогов дополнительного образования за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
32. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
33. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Приложение 3

к приказу № 395 от 20.08.2021г.

**График работы школьной библиотеки**

 **на 2021-2022 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Время** |
| **Понедельник – пятница**  | 08.00-16.12Обед – 12.00 – 12.30 |
| 4-я пятница каждого месяца – санитарный деньРабота с документами – 15.00 – 16.00 |