

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 18 имени В.М. Женко
(МБОУ СОШ № 18)

ПРИКАЗ

21 августа 2020 года

№ 78 -д

**О режиме работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 18 имени В.М. Женко с 01.09.2020 по 31.12.2020**

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил 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)"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий режим работы школы с 01.09.2020 по 31.12.2020 г.
2. Утвердить маршрут и время входа в школу:

3. № класса	Время	Вход	№ кабинета
1а	8.20	Запасной вход № 1	17
1б	8.20	Центральный вход	14
2	8.20	Запасной вход № 2	16
3а	8.10	Запасной вход № 1	7
3б	8.10	Центральный вход	6
4а	8.10	Запасной вход № 2	15
4б	8.15	Запасной вход № 1	8
5а	8.40	Запасной вход № 2	24
5б	8.40	Центральный вход	23
6	8.40	Запасной вход № 1	25
7а	8.50	Запасной вход № 2	21
7б	8.50	Центральный вход	11
8а	7.40	Запасной вход № 1	13
8б	7.40	Запасной вход № 2	12
9а	7.40	Центральный вход	10
9б	7.50	Запасной вход № 1	26
10	7.50	Запасной вход № 2	2
11	7.50	Центральный вход	9

3. Утвердить расписание звонков:

Для 1-х классов

		График питания
1 урок	8.30 – 9.05	
2 урок	9.15 – 9.50	завтрак
	Динамическая пауза	
3 урок	10.30 – 11.05	
4 урок	11.15 – 11.50	
5 урок	12.00 - 12.30	

Для 2-4 классов

1 урок	8.30 – 9.15	
2 урок	9.25 – 10.10	завтрак
3 урок	10.30 – 11.15	завтрак
4 урок	11.35 – 12.20	
5 урок	12.30 – 13.15	

Для 5-7 классов

1 урок	9.00 - 9.45	
2 урок	9.55 – 10.40	завтрак
3 урок	11.00 – 11.45	
4 урок	11.55 – 12.40	
5 урок	12.55 – 13.40	обед
6 урок	14.00 – 14.45	
7 урок	14.55 – 15.40	

Для 8-11 классов

1 урок	8.00 - 8.45	завтрак
2 урок	9.05 – 9.50	
3 урок	10.00 – 10.45	
4 урок	10.55 – 11.40	
5 урок	11.55 – 12.40	обед
6 урок	13.00 – 13.45	
7 урок	13.55 – 14.40	

3.1. Утвердить график питания обучающихся

8.45	8-11	завтрак
9.55	1А	завтрак
10.00	1Б	завтрак
10.10	2, 3А, 3Б	завтрак
10.40	5-7	завтрак
11.10	4А, 4Б	завтрак
12.40	8-11	обед
13.20	ГПД	обед
13.40	5-7	обед

3.2. Утвердить расписание ГПД

Для учащихся 2-го класса начало занятий в ГПД – 12.20, окончание 15.20

12.20 – 13.10	Прогулка на свежем воздухе	Воспитатель
13.20 -13.50	Подготовка к обеду, обед	Воспитатель
14.00 – 15.20	Самоподготовка	Воспитатель
15.20	Уход домой	Воспитатель

4. Проводить по пятницам в 15.00 административную планерку.

5. Проводить в понедельник в 15.10 совещания при директоре, заместителях, педсоветы

6. Утвердить для уч-ся 1-11-ых классов 5-дневную учебную неделю.

7. Утвердить продолжительность рабочей недели для:

- воспитателя - 30 астрономических часов,
- педагога-психолога – 36 астрономических часов,
- библиотекаря – 36 астрономических часов,
- педагога-организатора – 36 астрономических часов
- лаборантов, делопроизводителя школы – 36 астрономических часов

Рабочий день учителя начинается за 20 мин. до начала уроков по утвержденному расписанию и завершается не менее чем через 20 мин. после окончания его уроков.

Перемены между уроками входят в рабочее время учителя.

8. Учащихся 2-9 классов аттестовать по четвертям, 10-11 класс по полугодиям.

9. Внесение изменений в классные журналы, а именно зачисление и выбытие учеников вносить только классным руководителям по указанию директора школы.

10. Работу спортивных секций, кружков осуществлять по расписанию, утвержденному директором школы.

11. Учителю, ведущему последний урок, выводить детей этого класса в раздевалку и присутствовать там до ухода из здания всех детей.
12. Запретить проведение массовых мероприятий (школьные линейки, классные часы)
13. Запретить проведение родительских собраний.
14. Отменить использование кабинетной системы в 5 – 11 классах. Исключение – занятия по предметам физическая культура, изобразительное искусство, технология, физика, химия.
15. Уроки, внеурочные занятия, воспитательные мероприятия и занятия по дополнительным общеразвивающим программам проводить в следующих кабинетах:

Номер кабинета	Класс	Ответственный
24	5а	Моргель О.В.
23	5Б	Кузякина К.П.
25	6	Крылова Н.И.
21	7А	Курнасенкова В.А.
11	7Б	Паньшина Н.Г.
13	8А	Бакулина Т.В.
12	8Б	Коровушкина Т.И.
10	9А	Янтикова Л.И.
26	9Б	Солдатова Е.С.
2	10	Лужных С.В.
9	11	Сапронова О.О.

- 16.. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
17. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.
18. Запретить курение учеников и учителей в здании школы и на ее территории.
19. Классным руководителям, учителям, ведущим урок, воспитателям сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детьми и обеспечивать порядок.
- 20.. Запретить замену уроков по договоренности между учителями, без разрешения администрации школы.
- 21.. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время занятий, на ее территории. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей возложить на учителей, закрепленных за кабинетами.
- 22.. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании (четверти, полугодия).
- 23.. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность, не связанную с образовательной программой, в том числе индивидуальные репетиторские занятия в помещениях школы.
24. Возложить ответственность за дооборудование учебных помещений, содержание согласно правилам ТБ, сохранность мебели, ТСО, учебных пособий на классных руководителей и заведующих кабинетами:

кабинет начальных классов	6	Баландина Н.В.	3Б
кабинет начальных классов	7	Попова Н.А.	3А
кабинет начальных классов	8	Сычева Н.В.	4Б
кабинет начальных классов	15	Алешина Т.И.	4А
кабинет начальных классов	17	Желтухина Е.В.	1А
кабинет начальных классов	14	Узельман О.А.	1Б
кабинет начальных классов	16	Исмятуллова Г.А.	2
спортзал		Немешаев А.С.	
мастерская		Таршилов С.П.	
мастерская		Таршилов С.П.	
кабинет информатики	20	Алдошина Е.А.	8Б

кабинет русского языка и литературы	11	Паньшина Н.Г.	
кабинет русского языка и литературы	25	Крылова Н.И.	6
кабинет математики	24	Моргель О.В.	5А
кабинет ОБЖ	9	Сапронова О.О.	11
кабинет французского языка	21	Курнасенкова В.А.	
кабинет физики	38	Кузнецова Н.И.	
кабинет географии	23	Кузякина К.П.	5Б
кабинет биологии	13	Бакулина Т.В.	8А
кабинет истории	12	Коровушкина Т.И.	
кабинет химии	22	Лужных С.В.	10
кабинет домоводства	27	Гавришук Л.В.	7А,7Б
кабинет психолога	18	Попова Ю.Н.	
кабинет математики	10	Янтикова Л.И.	

25. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
- 26.. Учитель работает по утвержденным образовательным программам, имеет календарное планирование и план урока в день его проведения. Наличие их обязательно.
27. Классные руководители осуществляют ежедневный контроль за посещаемостью детей и несут ответственность за несвоевременное или неверное ведение учета детей (табель питания), внесенных в список на бесплатное питание. Снятие с обеда производится по выяснении причин со второго дня отсутствия.
28. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
29. Педагогам категорически запретить вести прием родителей во время уроков.
30. Не допускать использование учебников и учебных пособий, не включенный в Федеральный перечень, Рабочих программ не принятых педагогическим советом школы.
31. Утвердить порядок выдачи ключа от учебных кабинетов, (лаборантских) лично работнику с обязательным возвратом на место хранения на вахте.
- 32.Сменная обувь обязательна для всех сотрудников школы.
- 33..Лужных С.В., заместителю директора школы по УВР, сформировать единое расписание занятий уч-ся
- 34 Запретить в здании школы любые торговые операции.
- 35 Сапронову О.О., преподавателя – организатора ОБЖ назначить начальником штаба ГО (заместитель руководителя объекта ГО школы) и ответственной за ведение документации по ГО и противопожарной безопасности.
- 36.Создать комиссию по контролю за рациональным использованием энергоресурсов
в составе:
Председатель комиссии: Виноградова Л.И.- заведующая хозяйством
Члены комиссии: Кузнецова Н.И. - председатель профсоюзного комитета
Таршилов С.П. – учитель технологии
- 37 Назначить уполномоченным по охране труда Герасименко М.Н., делопроизводителя.
- 38 Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____

Е.Д.Костюченко

