

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Правдинского муниципального округа «Средняя школа п. Железнодорожный»**

ИНН /КПП 3923003479/392301001 ОКПО 59625882 ОГРН 1023902274296
238410, Калининградская область, Правдинский район, поселок Железнодорожный, ул. Школьная, 2 тел/факс.(8-40157)-2-35-54
<https://zdr.obr39.ru/>..ru e-mail zdrmail@bk.ru

Приказ

07.03.2023 г.

№ 30/1

п. Железнодорожный

**Об утверждении регламента работы Средней школы п. Железнодорожный
на второе полугодие 2022 – 2023 учебный год**

В соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28,
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу приказ № 100/3 от 30.08.2022 г.
2. Занятия в текущем 2022-2023 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий – в 9.00.
2. Занятия организовать по пятидневной учебной неделе для учащихся 1-11-х классов.
3. Заместителем директора по ВР, по УВР, ответственному по хозяйственной части организовать мероприятия разъяснительного характера для всех участников образовательного процесса (персонал, родители (законные представители), обучающиеся):
-о мерах сохранения здоровья, о мерах профилактики и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), ОРВИ, ОРЗ;

-об организации индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, в том числе с применением электронных средств обучения и дистанционных технологий обучения.

4. Заведующему хозяйственной частью Железнякову В.В. обеспечить

- проведение генеральной уборки перед открытием Средней школы п. Железнодорожный;
- усиление дезинфекционного режима (проведение уборок с использованием дезинфекционных средств, наличие антисептических средств для обработки рук, использование приборов для обеззараживания воздуха);
- создание условий для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец или электрополотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах);
- использование средств индивидуальной защиты (маски и перчатки) персоналом пищеблоков;

5. Заместителям директора по ВР и УВР обеспечить

- организацию ежедневных «утренних фильтров» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний с использованием всех входов в здание (по возможности) и недопущением скопления обучающихся при входе;

6. Установить

33 учебные недели – для первых классов;

34 учебных недель – для вторых - четвертых, девярых, одиннадцатых классов;

35 учебных недель - пятых - восьмых, десятых классов.

1 четверть – 8 недель, каникулы с 29.10.2022 г. по 06.11.2022(9 дней)

2 четверть - 7 недель, каникулы с 29.12.2022 г. по 09.01.2023 (12 дней)

3 четверть – 11 недель, каникулы 25.03.2023 г. по 02.04.2023 (9 дней)

4 четверть - 8 недель, каникулы с 31.05.23 г.

дополнительные каникулы в первых классах с 20.02.2023 г. по 26.02.2023 г.

Учебный год завершить

- в первых – четвертых, пятом, девярых, одиннадцатом классе – 25 мая 2023;
- в шестых - восьмых, десятом – 30 мая 2023 г.

7. Утвердить расписание учебных занятий в одну смену (приложение 1).

8. Утвердить расписание кружков, спортивных секций (приложение 2).

9. Изменения в расписание вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.

10. Утвердить расписание звонков:

Расписание звонков для 2–11-х классов

1 смена		
Урок	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1-й	9.00-9.45	10 мин
2-й	9.55-10.40	20 мин
3-й	11.00-11.45	20 мин
4-й	12.05-12.50	10 мин
5-й	13.00-13.45	10 мин
6-й	13.55 – 14.40	
Внеурочная деятельность	с 14.30 с 15.00	

Расписание звонков для 1-го класса

Урок	Сентябрь–декабрь	Январь–март
1	9:00–9:35	9:00–9:40
2	9:55–10:30	9:55–10:35
3	12:05–12:40	12:05–12:40
4	13:00–13:35	13:00–13:40

11. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде.

12. Возложить ответственность на классных руководителей и заведующих кабинетами за дополнительное оборудование учебных помещений, сохранность ремонта и мебели, учебных пособий, интерактивного оборудования.

13. Утвердить график дежурства по школе директора и его заместителей в качестве дежурного администратора:

День недели	Ф.И.О.	Должность
Понедельник	Железняков В.В.	Заведующий хозяйством
Вторник	Ходунова Н.В.	Зам. директора по ВР
Среда	Лисовская И.А.	Зам. директора по УВР
Четверг	Соловьев С.В.	Ответственный. за антитеррор. безопасность
Пятница	Протченко Э.А.	Директор

Дежурному администратору уделять особое внимание охране здоровья и жизни учащихся и сотрудников школы, исполнению ими своих должностных обязанностей, контролю за рациональным расходом энергоресурсов.

14. Дежурство учителей начинается в 8.00 заканчивается через 15 минут после окончания последнего урока. Дежурный учитель организует ежедневный «утренний фильтр» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний с использованием всех входов в здание (по возможности).

15. Уборку кабинетов проводить силами уборщиков служебных помещений

- организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
- организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
- расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
- расставить в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторы.

Уборку коридоров проводить 2 раза в день силами уборщиков служебных помещений: после 3 урока коридоры, после уроков – коридоры и учебные кабинеты. Уборку столовой проводить после каждого приёма пищи.

16. Закрепить за учебными кабинетами педагогов, ответственных за санитарное состояние помещения, сохранность школьного имущества.

17. Учителям начальной школы, проводящим последний урок или внеурочное занятие, сопровождать учащихся в гардероб, а затем до выхода из здания школы. Детей, находящихся на подвозе, учителя начальной школы должны посадить в автобус или передать сопровождающему.

18. В соответствии с Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель обязан:

18.1. Приходить на работу за 20 минут до начала своих занятий;

18.2. Не допускать бесполезной траты учебного времени на уроках;

18.3. Не отпускать учащихся с уроков без приказа директора;

18.4. Требовать выполнения учащимися санитарно-гигиенического режима, соблюдения правил для учащихся, Устава школы;

19. В целях организации горячего питания классные руководители:

19.1. Проводят целенаправленную работу по привитию культуры питания;

19.2. Сопровождают учащихся в столовую и присутствуют во время приема пищи согласно графику питания (Приложение 3);

19.3. Ведут отчетную документацию по организации горячего питания.

20. Учителям - предметникам:

20.1. Выставлять итоговые оценки в строгом соответствии с датой, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия;

20.2. Оценивать учащихся по четвертям в 3-9 классах и по полугодиям – в 10-11 классах;

21. Категорически запретить учителям:

21.1. Удалять учащихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на учащихся;

21.2. Привлекать учащихся к какой-либо деятельности в то время, когда у них имеются учебные занятия по расписанию. (Допускается в исключительных случаях с письменного разрешения директора или лица, его замещающего);

21.3. Индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана;

21.4. Проводить индивидуальные занятия с учащимися в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки;

21.5. Впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора;

21.6. Вести прием родителей (законных представителей) в учебное время;

21.7. Проводить сбор денежных средств с учащихся, родителей (законных представителей).

22. Назначить ответственной за организацию горячего питания, за составление списков на бесплатное питание социального педагога школы Трифонову М.С.

23. Назначить - Лисовскую И.А., заместителя директора по УВР, ответственной за выполнение всеобщего.

24. Обязать учителей:

24.1 Педагогу, работающему в классе 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 педагога, преподающего в кабинете;

24.2. Участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и завуче, производственных совещаниях;

25. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение ТБ во время занятий:

25.1. на учителей, проводящих занятия (время перемены включается в учебные занятия);

25.2. на дежурного учителя - пребывание учащихся на переменах вне кабинетов.

26. Железнякову В.В., завхозу школы, обеспечить соблюдение санитарно-гигиенического состояния учебного заведения и закрепленных за ним объектов.

27. Курение в здании школы и на прилегающей территории запретить на основании Федерального закона «Об организации курения табачных изделий в общественных местах».

К нарушителям запрета применять административные меры воздействия.

28. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Э.А. Протченко

В дело № 01-15/47 за 2022-2023 год

Секретарь

Штоль

07.03.2023