

ПРИКАЗ

«30» августа 2023 г. № 196/01-02
О режиме работы МБОУ СОШ №46
на 2023 - 2024 учебный год

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.06.2022 № 18 «Об отдельных положениях постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации по вопросам, связанным с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации № 69091 от 01.07.2022, вступило в силу с 01.07.2022), письма Министерства образования и молодежной политики Свердловской области № 02-0182/8278 от 05.07.2022 «О приостановлении действия ограничений», в целях сохранения единого образовательного пространства и упорядочения функционирования МБОУ СОШ №46 в 2023 – 2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Определить дату начала 2023 – 2024 учебного года – 1 сентября 2023 года в очном режиме.
- 2.Установить следующий режим работы МБОУ СОШ №46 на 2023 – 2024 учебный год:
 - 2.1. продолжительность учебной недели: 5- дневная учебная неделя для обучающихся 1- 9,11 классов.
 - 2.2.учебные занятия организовать в одну смену с 9.00. часов;
 - 2.3.продолжительность учебных занятий для 2 -9, 11 классов не менее 40 минут:

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
линейка	9.00 -9.15 – 15 мин.				
Занятия по важном	9.20 -9.40 – 5 мин.				
1	9.45 -10.25 – 15 мин.	9.00 - 9.40 – 10 мин.	9.00 -9.40 – 10 мин.	9.00 -9.40 – 10 мин.	9.00 -9.40 – 10 мин.
2	10.40 – 11.20 – 10 мин.	9.50 – 10.30 – 10 мин.	9.50 – 10.30 – 10 мин.	9.50 – 10.30 – 10 мин.	9.50 – 10.30 – 10 мин.
3	11.30 – 12.10 – 20 мин.	10.40 – 11.20 – 20 мин.	10.40 –11.20 – 20 мин.	10.40 –11.20 – 20 мин.	10.40 –11.20 – 20 мин.
4	12.30 – 13.10 – 20 мин.	11.40 – 12.20 – 20 мин.	11.40 – 12.20 –20 мин.	11.40 – 12.20 –20 мин.	11.40 – 12.20 –20 мин.
5	13.30 – 14.10 – 10 мин.	12.40 – 13.20 – 10 мин.	12.40 – 13.20 – 10мин.	12.40 – 13.20 – 10мин.	12.40 – 13.20 – 10мин.
6	14.20 – 14.00 - 5 мин.	13.30 – 14.10 - 5 мин.	13.30 – 14.10 -10 мин.	13.30 – 14.10 -10 мин.	13.30 – 14.10 -10 мин.
7	15.05 - 15-45	14.15 – 14.55	14.20 – 15.00	14.20 – 15.00	14.20 – 15.00

- 2.4. продолжительность учебных занятий для 1 класса – 35 мин.
(I полугодие 2023 -2024учебного года)

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
------	-------------	---------	-------	---------	---------

1	9.00 - 9.35 – 10 мин.	9.00 - 9.35 – 10 мин.	9.00 - 9.35 – 10 мин.	9.00 - 9.35 – 10 мин.	9.00 - 9.35 – 10 мин.
2	9.45 – 10.20 – 20 мин.	9.45 – 10.20 – 20 мин.	9.45 – 10.20 – 20 мин.	9.45 – 10.20 – 20 мин.	9.45 – 10.20 – 20 мин.
Динамическая пауза	10.40 – 11.15 – 10 мин	10.40 – 11.15 – 10 мин	10.40 – 11.15 – 10 мин	10.40 – 11.15 – 10 мин	10.40 – 11.15 – 10 мин
3	11.25 – 12.00	11.25 – 12.00	11.25 – 12.00	11.25 – 12.00	11.25 – 12.00

(II полугодие 2023 -2024 учебного года)

Урок	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
линейка	9.00 -9.15 – 15 мин.				
Разговоры о важном	9.20 -9.40 – 5 мин.				
1	9.45 -10.25 – 10 мин.	9.00 - 9.40 – 10 мин.	9.00 -9.40 – 10 мин.	9.00 -9.40 – 10 мин.	9.00 -9.40 – 10 мин.
2	10.35 – 11.15 – 20 мин.	9.50 – 10.30 – 20 мин.	9.50 – 10.30 – 20 мин.	9.50 – 10.30 – 20 мин.	9.50 – 10.30 – 20 мин.
3	11.35 – 12.15 – 15 мин.	10.50 – 11.30 – 15 мин.	10.50 –11.30 – 15 мин.	10.50 – 11.30 – 15 мин.	10.50 – 11.30 – 15 мин.
4	12.30 – 13.10 – 15 мин.	11.45 – 12.25 – 15 мин.	11.45 – 12.25 –15 мин.	11.45 – 12.25 – 15 мин.	11.45 – 12.25 – 15 мин.
5	13.25 – 14.05 – 10 мин.	12.40 – 13.20 – 5 мин.	12.40 – 13.20 – 10мин.	12.40 – 13.20 – 10 мин.	12.40 –13.20 – 0 мин.

Установить за 5 минут до начала каждого урока подается предварительный звонок. После предварительного звонка обучающиеся и педагоги должны находиться в кабинетах и готовиться к уроку.

3. Время начала работы каждого учителя начинается за 20 мин до начала своего первого урока. Учитель, чей урок стоит первым в расписании за 20 минут до начала урока открывает дверь кабинета с целью разобщения обучающихся в местах общего пользования.

4.Утвердить:

4.1 расписание уроков на уровень НОО на I полугодие 2023 -2024 учебного года (приложение №1).

4.2. расписание уроков на уровень ООО на I полугодие 2023 -2024 учебного года (приложение №2).

4.3. расписание уроков на уровень СОО на I полугодие 2023 -2024 учебного года (приложение №2).

5.Закрепить за классами следующие помещения и назначить ответственными классных руководителей:

Класс	Кабинет	Ответственный
1	№4	Кораблёва Л.Г.
2	№3	Максимова Л.В.
3	№5	Зуева А.А.
4	№2	Петровых А.М.
5	№8	Хабибуллина И.Н.

6	№11	Леонтьева Л.Н.
7	№14	Абьялиева Л.Е.
8	№10	Евдокимова А.С.
9	№12	Лукина О.А.
11	№6	Юдинцева Н.П.

6. Утвердить циклограмму деятельности МБОУ СОШ №46 на 2023-2024 учебный год (Приложение №3).

7. Утвердить режим работы административного состава МБОУ СОШ №46 (Приложение 4).

8. Утвердить режим работы учителей согласно часов педагогической нагрузки, в соответствии с учебным расписанием (Приложение №5, расписание занятий).

9. Утвердить графики работы сотрудников МБОУ СОШ №46 (Приложение 6).

10. В Учреждении силами сотрудников и обучающихся осуществляется дежурство до начала занятий с 08.30 и во время перемен, согласно графику утвержденному директором Учреждения. Директор Учреждения назначает ответственных администраторов на каждый рабочий день недели. Дежурный администратор осуществляет свою деятельность согласно инструкции. В соответствии с графиком дежурства учителя вместе с обучающимися дежурного класса дежурят на этажах, обеспечивая порядок и дисциплину. Дежурный класс отвечает за порядок в Учреждении, санитарное состояние, сохранность имущества.

11. Установить режим питания обучающихся в соответствии с графиком:

понедельник

Время	Класс
8.30 – 8.55	завтрак для детей с ОВЗ - 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 классы
12.10 – 12.30	1, 2, 3, 4, 5 классы
13.10 – 13.30	6, 7, 8, 9, 11 классы

вторник - пятница

Время	Класс
8.30 – 8.55	завтрак для детей с ОВЗ - 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 классы
11.20 – 11.40	1, 2, 3, 4, 5 классы
12.20 – 12.40	6, 7, 8, 9, 11 классы

Каждый класс питается организованно в установленное графиком время.

Классным руководителям обеспечить соблюдение всеми учащимися норм поведения и выполнение правил личной гигиены при посещении столовой.

12. Утвердить расписание рейсов школьного автобуса (приложение №7).

13. Обучающимся, подвозимым из п. Костоусово в образовательное учреждение, проводить «утренние фильтры» с обязательной термометрией (бесконтактные термометры) при посадке в школьный автобус (утренний рейс).

Время	Пункт назначения	Ответственный (сопровождающий, водитель)
7.25	школа	Скрылёва А.В., Васьков Д.В.
7.55	п. Крутиха	Скрылёва А.В., Васьков Д.В.
8.20	п. Костоусово	Скрылёва А.В., Васьков Д.В.
8.30	школа	Скрылёва А.В., Васьков Д.В.
8.40	п. Костоусово	Скрылёва А.В., Васьков Д.В.
8.50	школа	Скрылёва А.В., Васьков Д.В.

14. Организовать деятельность МБОУ СОШ №46 в первом полугодии направленную на обеспечение безопасных условий деятельности учреждения. Всем работникам неукоснительно соблюдать требования к особому режиму работы в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (далее – COVID – 19).

15. Каждый обучающийся обязан являться в школу одетым в школьную форму, со сменной обувью, иметь форму для уроков физической культуры, школьно-письменные принадлежности в соответствии с расписанием занятий.

16. Опоздавшим считается ученик, пришедший в школу позднее 9.00 часов. Дежурный представитель от класса заносит в дневник дежурства опоздавшего обучающегося.

17. Категорически запрещается курение учителей и обучающихся на территории Учреждения.

18. Запрещается учителям отпускать обучающихся с уроков без уважительной причины.

Каждый учитель или классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей), директора Учреждения информацию о причинах преждевременного ухода обучающегося из Учреждения.

Учителя и во время учебных занятий и перемен обеспечивают:

- дисциплину учеников;

- обеззараживание воздуха с использованием оборудования стационарных рециркуляторов воздуха (не менее 70 минут в учебных кабинетах) и проветривание помещений в соответствии с графиком проветривания помещений;

19. Учитель, проводящий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания Учреждения обучающихся данного класса.

20. Время начала работы каждого учителя начинается за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается в 08.30 до начала учебных занятий и заканчивается в 16.00 часов.

21. Учитель или сотрудник Учреждения обязан предупредить руководителя учреждения или дежурного администратора о своем невыходе на работу заблаговременно. Выход на работу учителя, или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению руководителю учреждения больничного листа.

22. Посторонние лица (представители сторонних организаций) не допускаются на уроки без разрешения администрации Учреждения.

23. Посещение родителями (законными представителями) школы осуществляется по предварительной записи, при наличии средств личной защиты (маски, бахилы) и соблюдении гигиенических требований к посещению образовательного учреждения.

24. Осуществлять работу объединений дополнительного образования и занятий внеурочной деятельности, согласно расписанию, утвержденному директором Учреждения. Все изменения согласовывать с Леонтьевой Л.Н., заместителей директора по УВР, Антоновой С.П., заместителям директора по ВР (приложение №9).

25. Проведение учебных экскурсий, походов, поездок может осуществляться в течение учебного дня только после издания приказа по Учреждению и проведенном инструктаже на соответствующий вид деятельности ответственным за мероприятие лицом.

26. Проведение экскурсий, походов, поездок в кино, в театры и т.д. с целью организации досуга обучающихся может осуществляться только во внеурочное время, после издания приказа по Учреждению и проведенном инструктаже на соответствующий вид деятельности ответственным за мероприятие лицом.

27. Аббялиевой Любви Егоровне, социальному педагогу, ответственной за комплексную безопасность:

27.1. проводить 1 раз в четверть инструктаж с сотрудниками по действиям в случае возникновения различных угроз террористического характера, по технике безопасности и охране жизни, по пожарной безопасности, по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19);

27.2. ежедневно проверять явку учащихся на занятия;

27.3. ежемесячно предоставлять в Управление образования РГО сведения об обучающихся, не приступивших к учебным занятиям 2023 -2024 учебного года.

28. Скрылёвой Анастасии Викторовне, заведующей хозяйством:

28.1. проводить регулярное обеззараживание воздуха с использованием рециркуляторов в соответствии с графиком учебного процесса;

28.2. создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах).

28.3. закрепить для ежедневной уборки и санитарной обработки за младшим обслуживающим персоналом учебные кабинеты и помещения, рекреации и туалетные комнаты (приложение №10).

Младшему обслуживающему персоналу:

-проводить в закрепленных территориях проветривание рекреаций и коридоров во время перемен;

- проводить уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования школы;

- проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

- в последнюю пятницу месяца проводить генеральную уборку на закрепленных территориях, согласно графика;

- в учебных кабинетах, помещениях и туалетных комнатах вести листы учета проведения санитарно – гигиенических уборок.

29. Секретарю учебной части, Евдокимовой Анастасии Сергеевне, ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников под подпись.

30.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Руководитель учреждения:

С приказом согласны:



С.Н. Молоткурова