

**ПРИКАЗ**

01.09.2023

№355

г. Таганрог

*О режиме работы и внутреннем распорядке  
на 2023-2024 уч.год в МОБУ СОШ №21*

С целью организации образовательного процесса МОБУ СОШ № 21 в 2023-2024 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы учебного учреждения МОБУ СОШ №21:

1.1. 1 – 11 классы – по пятидневной рабочей неделе;

1.2. Двухсменный режим работы школы:

I смена – 1-2 классы, 3г, 5-е кл., 9- 11классы - 19 классов,

II смена – 3-4, 6-8 классы – 16 классов.

1.3. Начало занятий первой смены – 8-00ч.; второй смены – 13-35ч. (понедельник) и 13-30ч. (вторник-пятница).

1.4. Вход учеников в здание: I смена – в 7-45ч.; II смена - в 13-15ч.

Учителя начальных классов встречают обучающихся в фойе школы.

1.5. Рабочий день дежурного администратора и дежурных учителей начинается с 7.30ч в I смене и с 13.00 ч. во II смене.

Время окончания дежурства ответственного учителя и администратора во II смене – 19-00ч.

Дежурный администратор:

- обеспечивает вход обучающихся в школу, максимально возможное сокращение количества контактов обучающихся во время проведения термометрии, обработку рук антисептическими средствами;

- организывает качественное проведение термометрии с занесением данных в специальный журнал;

- проводит незамедлительную изоляцию лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температуры тела) с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей).

1.6. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока.

1.7. Каждый понедельник учебный день первой смены начинать с линейки и поднятия государственного флага Российской Федерации.

2. Утвердить расписание уроков, перемен (приложение 1).

3. Утвердить график приема пищи обучающимися 1-11 классов (приложение 2).

4. Утвердить график дежурства сотрудников школы на этажах во время перемен (приложение 3).

5. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся на переменах возложить на учителей-предметников, которые должны находиться с классами согласно учебному расписанию.



6. Учитель, ведущий последний урок, выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся.

7. Все обучающиеся и сотрудники школы обязаны иметь сменную обувь.

8. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.

9. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

10. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы.

11. Учитель не имеет права покидать класс и заниматься посторонней деятельностью во время проведения урока. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

12. Учитель осуществляет на перемене дежурство у кабинета, в котором будет проводить урок.

13. Учитель обеспечивает обязательное проветривание учебных кабинетов во время перемен.

14. Посторонние лица могут присутствовать во время уроков в классе только с разрешения директора школы или его заместителей и учителя.

15. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

16. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление и ведение общей части электронного классного журнала является классный руководитель.

17. Электронный журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции каждым учителем. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения.

18. Ведение дневника считать обязательным для каждого ученика школы.

19. При вызове обучающихся для ответа учитель должен потребовать предъявление дневников.

20. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в электронном журнале на каждом уроке.

21. В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения обучающимися.

22. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 20.30 ч.

23. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место, с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

24. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

25. Классные руководители 5-11 классов ежемесячно составляют график дежурства обучающихся в классе.

Дежурные обучающиеся осуществляют влажную уборку кабинетов после последнего урока. Контроль за уборкой кабинета возлагается на учителя-предметника, который проводил последний урок в кабинете.

26. Всем учителям обеспечить прием и сдачу кабинета между уроками. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность учитель, работающий в этом помещении.

27. Ключи от учебных кабинетов сдаются на вахту.

28. Курение на территории школы категорически запрещается.

29. Выход на работу учителя, сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа директору школы.



30. Классные руководители 1-11 классов обеспечивают контроль посещения школы обучающимися, перенесшими заболевания, только при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в школе.

31. Классным руководителем 1 – 11 классов довести до сведения родителей (законных представителей) требования о том, что посещение школы детьми, перенесшими заболевание, или в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в школе. Данное требование необходимо соблюдать неукоснительно.

32. Проведение экскурсий, походов, выходов с обучающимися в кино, театры, выставки и т.д. разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей несет тот учитель, который назначен приказом директора.

33. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения установить в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. Считать началом рабочего дня во время каникул для всех педагогических работников 9-00ч.

35. Дополнительные дни отдыха для сотрудников школы, предоставляемые в соответствии с коллективным договором, утверждаются приказом директора школы.

36. Заместителю директора по АХР Чумейко В.Л.:

- обеспечить наличие журнала для занесения данных термометрии в отношении лиц с температурой тела  $37,1^{\circ}$  и выше;
  - оборудовать изолятор на 1 этаже здания школы;
  - обеспечить сотрудников столовой СИЗ органов дыхания, а также перчаток;
  - оборудовать входы для приема обучающихся;
  - обеспечить работу рециркуляторов, а также наличие бесконтактных термометров;
  - обеспечить наличие дозаторов, антисептических средств при входе в школу, в столовой, в санузлах;
  - перед началом функционирования школы организовать уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств;
  - организовать ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
  - организовать генеральную уборку не реже 1 раза в неделю;
  - обеспечить постоянное наличие в санитарных узлах для обучающихся и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;
  - проводить обеззараживание воздуха с использованием рециркуляторов;
  - проводить проветривание помещений (коридоров) во время уроков.
37. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ СОШ № 2



Карапетян