

ПРИКАЗ

01.09.2023 г.

р.п.Старая Кулатка

№93

О режиме работы
в 2023-2024 учебном году

В соответствии со статьей 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372, Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370, Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», от 30.06.2020 № 16 об утверждении СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарноэпидемиологические 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-2019)» (с изменениями, внесенными Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.03.2021 № 10, 21.03.2022 № 9, 20.06.2022 №18), Уставом МБОУ СОШ № 1, календарным учебным графиком МБОУ СОШ №1 на 2023-2024 учебный год, на основании решения Управляющего совета (протокол №6 от 26.08.2023 года), а также в целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 5-дневный недельный режим обучения в 1-11 классах.
2. Установить режим обучения в школе в одну смену с началом уроков 08.30
3. Установить режим работы школы с 01.09.2023 года по 24.05.2024 года для обучающихся 1х, 9,11-х классов в соответствии с календарным учебным графиком и продолжительностью 33 учебные недели у обучающихся 1-х классов,
- 34 учебные недели у обучающихся 2-8-х, 10-х классов с 1.09.2023 по 26.05.2024 года

4. Обучение в 1 классе осуществлять с соблюдением следующих требований: учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе, обучение в первом полугодии: в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока в день по 40 минут каждый; в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

5. Утвердить расписание звонков согласно приложениям 1,

6. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Зулькарнаевой Г.А., заведующему филиала Саляевой Л.М., составить расписание уроков, заместителю директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе Амировой Л.Р., – расписание занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования и предоставить на утверждение в срок до 01.09.2023 года.

7. Секретарю учебной части Едихановой А.Х. загрузить утвержденное расписание уроков занятий внеурочной деятельности в подсистему «Электронный классный журнал» государственной информационной системы Ульяновской области в срок до 05.09.2023 года.

8. Утвердить схему распределения классов в гардеробе (приложение 3).

9. Сопровождать в гардероб учащихся: 1-4-х классов – классным руководителям 1-4-х классов, 5-11-х классов - учителям, ведущим последние уроки согласно утвержденному расписанию уроков.

10. Обеспечить организацию режима питания обучающихся заместителю директора по воспитательной работе Амировой Л.Р.

11. Утвердить графики посещения обучающимися столовой и дежурства педагогических работников в столовой согласно приложениям 4, 5.

12. Классным руководителям 1-11-х классов сопровождать учащихся в столовую, присутствовать при приеме пищи.

13. Заместителю директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе Амировой Л.Р., составить график дежурства учителей в срок до 01.09.2023 года.

14. Начинать дежурство учителей за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивать не позднее 20 минут после окончания последнего урока.

15. Вменить в обязанности дежурных учителей:

15.1. обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, предупреждение и недопущение детского травматизма;

15.2. обеспечение обучающимися поведения в соответствии с правилами внутреннего распорядка и Устава МБОУ Старокулаткинская СШ №2.

16. Заведующим учебными кабинетами обеспечить расстановку школьной мебели в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача

Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

17. Педагогу организатору обеспечить исполнение Порядка осуществления контроля за посещением учебных занятий учащимися школы, утвержденного приказом от 01.09.2018 № _____ «Об учете несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия », незамедлительно сообщать заместителю директора по внеклассной воспитательной работе Амировой Л.Р., о фактах пропуска занятий по неуважительным причинам.

18 Продолжить вести журнал передачи обучающихся с признаками инфекционных заболеваний родителям (законным представителям), не допущенных к образовательному процессу, по форме (приложение 7).

19. Допускать к посещению школы обучающихся, перенесших заболевание, только при наличии медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в общеобразовательном учреждении.

20. Возложить персональную ответственность за допуск обучающихся к образовательному процессу , перенесших заболевание, на медицинскую сестру.

21. Всем педагогическим работникам , кроме дежурных, прибывать на рабочее место не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

22 Для обеспечения стабильности образовательного процесса, предупреждения срыва учебных занятий, всем сотрудникам своевременно предупреждать администрацию о невыходе на работу по причине болезни и иным обстоятельствам и о дате выхода на работу.

23. Установить график работы «горячей линии» заместителей директора по личным вопросам согласно приложению.

24. Назначить дежурных администраторов на каждый рабочий день недели согласно приложению .

25. Запретить педагогическим работникам вести приём родителей (законных представителей) во время образовательного процесса. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, внеклассных мероприятий и т.д.) необходимо получить разрешение директора, либо лица, им уполномоченного, предоставив в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии не позднее, чем за два рабочих дня до его начала.

26. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Тимушеву Н.А., организовать и контролировать:

26.1. проведение генеральной уборки всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток в срок до 30.08.2023 года;

- 26.2. условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе , в столовой, туалетных комнатах;
- 26.3. проведение ежедневной влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- 26.4. проведение генеральных уборок всех помещений каждую субботу;
- 26.5. контроль за процессами регулярного обеззараживания воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривания помещений (коридоры и рекреации – во время уроков, учебные кабинеты – до начала уроков, во время перемен и по окончанию уроков);
- 26.6. постоянное наличие в туалетных комнатах мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук, работоспособных электрополотенц, туалетной бумаги.
27. Медицинской сестре Мухамедовой А.В., обеспечить ежедневный контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований, направленных на предупреждение распространения инфекционных заболеваний в школе.
28. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор школы:

Г.Ш.Рафикова

С приказом ознакомлены: