

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усть-Хайрюзовская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»)

688610, Камчатский край, Тигильский район, с. Усть-Хайрюзово, ул. Школьная, 12а,
тел./факс 8(415)37 26184, e-mail: dir_school@kamgov.ru

П Р И К А З

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| 166 - П | 01.09.2022г. |

« О режиме работы школы
на 2022-2023 учебный год».

Для организации труда педагогических работников, обслуживающего персонала и учащихся МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ» и началом образовательного процесса в очной форме обучения с 01 сентября 2022г., в соответствии с правилами СПЗ.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), утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020г. № 16, в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции, на основании письма Министерства образования Камчатского края от 23.08.2022г. № 24.03/4647, приказа Управления образования администрации м.о. «Тигильский муниципальный район» от 25.08.2022г. № 161-Д,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график прихода обучающихся в МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»:

| время прихода | классы |
|---------------|---------------------|
| 08.00 – 08.15 | 1, 2,3,4 кл |
| 08.15 – 08.30 | 5,6,7,8,9,10,11 кл. |

2. Утвердить расписание звонков, продолжительность уроков

1 класс

| урок | время урока | перемена |
|------|---------------|----------|
| 1 | 08.30 – 09.10 | 10 мин |
| 2 | 09.20 – 10.00 | 10 мин |
| 3 | 10.10 – 10.50 | 40 мин |
| 4 | 11.30 – 12.10 | 10 мин |
| 5 | 12.20 – 13.00 | |

2 – 11 класс

| урок | время урока | перемена |
|------|---------------|----------|
| 1 | 08.30-09.15 | 15 мин |
| 2 | 09.30 – 10.15 | 10 мин |
| 3 | 10.25 – 11.10 | 10 мин |
| 4 | 11.20 – 12.05 | 20 мин |
| 5 | 12.25 – 13.10 | 20 мин |
| 6 | 13.30 – 14.15 | 10 мин |
| 7 | 14.25 – 15.10 | |

3. Утвердить график посещения столовой .

| наименование | время посещения | классы |
|--------------|-----------------|----------------------|
| завтрак | 8.15-8.30 | 1, 2,3,4 кл. |
| | 9.15-9.30 | 5, 6,7,8,9,10,11 кл. |
| обед | 10.35-10.55 | 1 кл. |
| | 12.05-12.25 | 2,3,4,5кл. |
| | 13.10-13.30 | 6,7,8,9,10,11 кл. |
| полдник | 15.00-15.20 | 2,3,4,5кл. |

4. Отменить ограничительные меры по закреплению за каждым классом отдельного учебного кабинета, в котором дети обучаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология, физика, химия);
5. Занятия по физической культуре, информатике, английскому языку и технологии проводить в соответствующих кабинетах, в которых во время перемен будет осуществляться обработка рабочих поверхностей, полы, дверных ручек, дезинфекция воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха, а также сквозное проветривание помещений в отсутствие детей.
6. Всем сотрудникам использовать индивидуальные средства индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок) во время перемен.
7. Организовать работу «утреннего фильтра» (проведение термометрии сотрудников и учащихся школы), не допускать к работе больных, лиц с признаками инфекционного заболевания.
8. Классным руководителям, учителям – предметникам во время перемен обеспечивать дисциплину учащихся в классах. Дежурному администратору, дежурному учителю обеспечивать дисциплину в коридорах 1 и 2 этажей.
9. Определить посты учащихся дежурного класса по школе:

| | |
|--|--|
| пост № 1 - фойе 1 этажа | пост № 4 – коридор (завуч) 2 этаж |
| пост № 2 – холл 2 этажа | пост № 5 – коридор (среднее звено) 2 эт. |
| пост № 3 – рекреация (среднее звено) 2 этажа | пост № 6 – коридор и рекреация нач.шк. |
10. Учителям, ведущим последние уроки, обеспечить организованный уход детей соответствующих классов из школы по окончании занятий.
11. Уборщики производственных и служебных помещений проводят ежедневную влажную уборку помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей закрепленными за ними помещений.
12. Уборщикам производственных и служебных помещений, ответственным за уборку классных комнат и иных помещений школы, проводить регулярное обеззараживание воздуха помещений в соответствии с графиком учебного процесса и режима работы в школе.
13. Ответственным за учебные кабинеты (классные комнаты) проводить регулярное проветривание учебных помещений в период отсутствия учащихся во время перемены.
14. Дворнику школы ежедневно проводить уборку пришкольной территории.
15. Возложить на учителей-предметников ответственность за соблюдением санитарного состояния кабинетов, за сохранность учениками школьной мебели и другого школьного имущества.
16. Согласно правилам внутреннего трудового распорядка, учителям приходиться на работу за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинать за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивать на 20 минут позже окончания последнего урока.

17. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в школу: проверяющие должностные лица, директор школы (либо лицо, заменяющее его), заместители директора, преподаватель-организатор ОБЖ, сторожа.
18. Запретить проведение массовых мероприятий в закрытых помещениях между различными классами. Занятия в актовом и спортивном залах, библиотеке проводить только для одного класса.
19. Категорически запретить курение сотрудников школы и учеников в помещении школы и на территории школы.
20. Категорически запретить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
21. Приступать к работе учителям, воспитателям, любому сотруднику после болезни только по предъявлению директору больничного листа.
22. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на территории школы во время прогулок.
23. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

ВрИО директора школы

должность

Е.Г. Мурашкина

личная подпись

расшифровка подписи

С приказом ознакомлен(а) :