

Муниципальное общеобразовательное
автономное учреждение
«Шахтная средняя
общеобразовательная школа»
Соль-Илецкого городского округа
Оренбургской области

П Р И К А З

от 31.08.2022 г № 236

┌ О регламентации работы ┐
школы в 2022-2023 уч году

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21.03.2022 № 9 "О внесении изменений в санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 "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-2019)", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16" Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка для обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы школы на 2022-2023 учебный год:

1. Утвердить продолжительность учебной недели: пятидневная учебная неделя с 1 - 11 классы.
2. На входе будет проводиться термометрия для всех обучающихся и педагогов. Также на входе будет организована гигиеническая обработка рук с применением кожных антисептиков для всех учащихся и сотрудников.
3. Все без исключения лица, посещающие МОАУ «Шахтная СОШ» (на входе), подлежат термометрии с занесением ее результатов в журнал, в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий ведется отдельный журнал. Журнал находится при входе №1 на вахте. Для осуществления термометрии осуществляется дежурство учителей на входах. Дежурство учителей начинается за 20 мин в соответствии с утвержденным графиком.
4. Сотрудники и обучающиеся с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) должны быть незамедлительно изолированы с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей обучающихся (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. Для изоляции детей определить «Комнату обследований» кабинет №16 (технология).
5. Посещение школы детьми, перенесшими заболевание, и (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.

6. Учитель первого класса организуют встречу обучающихся в раздевалке за 20 минут до начала первого урока. Установить для учащихся 1 -х классов ступенчатый режим работы.
7. Продолжительность урока для обучающихся установить - 40 минут. Время нахождения учащихся в школе 1-4 класс с 8-30 ч до 12-30 ч (4 ч), 5-8 кл с 8-30 ч до 14-20 ч (6 ч), 9-11 кл с 8-10 ч до 14-10 ч (6 ч).
8. Учителя во время перемен обеспечивают:
- дисциплину учеников,
 - проветривание учебных кабинетов после каждого урока.
9. Работа спортивных секций, кружков, занятий внеурочной деятельности и занятий школьных объединений обучающихся проводятся по утвержденному расписанию и с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.
10. Запрещается проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (классов, отрядов и иных), а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.
12. Посещение родителями (законными представителями) школы осуществляется по предварительной записи, при наличии средств личной защиты (маски,) и соблюдении гигиенических требований к посещению образовательного учреждения.
13. Члены администрации дежурят до конца рабочего дня и решают все вопросы режима дня и организации образовательного процесса.
14. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами учащихся 2-11 классов совместно с классными руководителями и учителями в соответствии с графиком. Общее руководство дежурством по школе и ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе Рейсбих И.В., а в ее отсутствие - на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Сыкову З.Ж..
- 14.1. Определить для дежурных 4 поста:
- коридор 1-ого этажа-дежурный учитель и учащиеся;
 - коридор 2-ого этажа - дежурный учитель и учащиеся;
 - столовая — дежурный учитель, классные руководители.
- 14.2. График дежурства учащихся класса составляется классным руководителем, вывешивается в классе и заблаговременно доводится до сведения дежурных.
- 14.3. Перед началом дежурства проводится обязательный, инструктаж:
- дежурным администратором - с дежурными учителями;
 - классными руководителями — с дежурными учащимися.
- 14.4. Основными обязанностями дежурного учителя являются:
- Поддерживание порядка и дисциплины во время уроков и перемен; недопущения курения в помещениях школы, использования воспламеняющих материалов, токсических веществ; предупреждение травматизма учащихся; контроль за состоянием водопровода, канализации, системы отопления, электропроводки; контроль за нахождением в школе посторонних лиц; обеспечение санитарно - гигиенического режима.
15. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе.
16. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учащихся с урока запрещается. В исключительных случаях, в случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения, учащийся может быть удален с урока, при этом учитель обязан поставить об этом в известность дежурного администратора.
17. Категорически запрещается отпускать учащихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организаторов мероприятия.
18. Работа спортивных секций, кружков, факультативов, проведение классных часов

осуществляется в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы. Самовольное изменение расписания не допускается.

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

20. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов района, города и области необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы.

21. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после 18.00 ч., такие как родительские собрания, классные вечера и др., должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях организации пропускного режима в учреждении, обеспечения контроля за порядком и безопасностью учащихся.

22. Считать обязательным ведение дневников учащимися 2-11 классов.

23. Организовать горячее питание учащихся. Питание школьников осуществлять в соответствии утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям сопровождение учащихся в столовую и возложить контроль за дисциплиной во время приема пищи. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на заместителя директора по АХЧ Байдельдину К.Б.

24. В целях охраны здоровья детей установить дополнительные каникулы для учащихся 1-х классов продолжительностью в 1 неделю в феврале.

25. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, при несчастных случаях с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к фельдшеру, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Скрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

26. В целях обеспечения мер безопасности во время учебно - воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных предметов ограничить присутствие в школе родителей и других лиц. Классным руководителям проводить текущую работу и взаимодействие с родителями в организованном порядке и в заранее оговоренное время, обеспечить сопровождение детей после окончания уроков до 1 этажа.

27. В случае неявки учащегося на занятия классных руководителей обязан связаться с родителями, выяснить причину отсутствия учащегося на занятиях; в случае, если не удастся связаться с родителями по телефону, классный руководитель обязан посетить семью и выяснить причину отсутствия.

28. Предъявление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без сохранений заработной платы осуществляется на основании заблаговременно письменного заявления. Вопрос является решенным только после подписания заявления директором школы.

29. При возникновении конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса (учащимися, учителями, техперсоналом, родителями), директор школы устным распоряжением назначает комиссию по урегулированию конфликтной ситуации под руководством одного из заместителей директора. Комиссия проводит работу по выяснению причин возникновения конфликта и их устранению. Участник конфликта излагает свою точку зрения в объяснительной записке на имя директора школы. По итогам рассмотрения конфликта проводится собеседование со всеми участниками конфликтной ситуации. Председателем комиссии пишется справка по итогам работы комиссии, которая хранится у директора школы.

30. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения, а продолжительность – в соответствии с недельной учебной нагрузкой.

31. В целях информационного обеспечения деятельности педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний:

- совещание при директоре – вторник (1-2 раза в месяц),
- оперативные совещания с учителями – понедельник (1 раз в неделю),

32. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



А.М. Филиппов

- С* Сыкова З.Ж.
- И* Рейсбих И.В.
- Е* Филиппова Е.А.
- Т* Тюлопа В.В.
- Б* Байбусинова А.К.
- Е* Есетова Г.И.
- А* Абрамова Л.П.
- К* Калимова М.М.
- К* Казиева Л.Г.
- К* Калимов Г.Д.
- Н* Николаева О.Н.
- Ф* Федосеева И.В.
- П* Попов В.Н.
- Г* Горностаева Т.Н.
- Т* Тюлопа А.В.
- Б* Бобб Л.А.
- А* Айтбаева А.Х.
- К* Казиева Л.Г.
- Т* Тюлопа Г.А.