

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Погорельская средняя общеобразовательная школа»
имени Героя Советского Союза Н.И.Черкасова
Зубцовского района Тверской области
(МБОУ «Погорельская СОШ»)
172310, Тверская обл. Зубцовский район, с.Погорелое Городище, ул. Ленина д.27
ИНН 6923004414 КПП692301001
Телефоны: Тел.(48262)33259 факс (48262)33284
сайт: pogoreloemi.narod.ru e-mail: pogoreloesoh@yandex.ru**

ПРИКАЗ

31.08.2021 г

№ 139

**О режиме работы школы в условиях распространения новой
коронавирусной инфекции в 2021 - 2022 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, на основании Устава школы, в целях выполнения протокола заседания оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции в Тверской области, с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы ОУ для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19)» далее СП 3.1/2.4.3598-20 и рекомендаций Роспотребнадзора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дату начала 2021/2022 учебного года - 1 сентября 2021 года в очном режиме. Для 1-11 классов провести Уроки знаний в форме классного часа.
2. Считать 1 сентября 2021 года днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2021/2022 учебном году.
3. Режим образовательной деятельности в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
 - 3.1. Допуск обучающихся в школу осуществляется согласно режима работы школы с 8.00 часов (связано с подвозом) с 4-х входов: центральный вход (7, 8, 10 классы), вход № 2 (1, 3, 4 классы), вход № 3 (2, 5 классы), вход № 4 (6, 9, 11 классы).
 - 3.2. За каждым классом закрепляется отдельный учебный кабинет, в котором дети занимаются по всем предметам, за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, изобразительное искусство, трудовое обучение, технология, физика, химия).
 - 3.3. Школа осуществляет работу по специально разработанному расписанию (графику) уроков, перемен, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (в том числе сокращения их количества во время проведения термометрии, приема пищи в столовой). Проветривание рекреаций и коридоров помещений должно проводиться во время уроков, а учебных кабинетов - во время перемен.

Школа обеспечивает:

- составление графика явки обучающихся на аттестацию в целях минимизации контактов обучающихся, в том числе при проведении термометрии;
- условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков или дезинфицирующих салфеток при входе в помещение для проведения аттестации;

- соблюдение в местах проведения аттестации социальной дистанции между обучающимися не менее 1,5 метров посредством зигзагообразной рассадки по 1 человеку за партой;
- использование членами экзаменационной комиссии, присутствующими на экзамене, средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами). При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.

3.4. Школа, не позднее чем за 1 рабочий день до открытия уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, о планируемых сроках открытия МБОУ «Погорельская СОШ» в условиях распространения COVID-19, информировать родителей (законных представителей детей) о режиме функционирования Школы в условиях распространения COVID-19.

3.5. Запрещается проведение массовых мероприятий с участием различных групп лиц (групповых ячеек, классов, отрядов и иных), а также массовых мероприятий с привлечением лиц из иных организаций.

3.6. Лица, посещающие МБОУ «Погорельская 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.

3.7. Лица 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 (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети должны размещаться отдельно от взрослых.

С момента выявления указанных лиц МБОУ «Погорельская СОШ» в течение 2 часов любым доступным способом уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

3.8. Посещение МБОУ «Погорельская СОШ» 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.

4. Установить следующий режим работы на 2021 - 2022 учебный год:

4.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя. Вход обучающихся в здание школы по мере подвоза. Занятия в школе проводятся в 1 смену. Установить перед первым уроком за пять минут предварительный звонок, после которого учителя и обучающиеся готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока обучающиеся выходят из учебного кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по коридорам по графику и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение обучающихся. Учебная неделя начинается с линейки по передаче дежурства и подведением итогов недели, в понедельник в 9.45.

Продолжительность урока- 40 минут, в 1 классе 35 минут в первом полугодии, при общем количестве 4 урока. Обучение в первом классе осуществляется с использованием «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 40 минут каждый).

	1 триместр	2 триместр	3 триместр
1 урок	9.00-9.35	9.00-9.40	9.00-9.40
2 урок	9.45-10.20	9.50-10.30	9.50-10.30

10.20-10.35-завтрак Динамическая пауза 10.35-11.15		10.30-10.45-завтрак Динамическая пауза 10.45-11.25	10.30-10.45-завтрак Динамическая пауза 10.45-11.25
3 урок	11.15-11.40	11.25-12.05	11.25-12.05
4 урок	Обед 11.40-12.00	12.15-12.50	12.15-12.50
		Обед 12.50-13.10	Обед 12.50-13.10
5 урок			13.10-13.50

4.2. Утвердить следующее расписание звонков на уроки основная и средняя школа:

1 урок 9.00 – 9.40

Перемена 9.40 – 9.50 (10мин.)

2 урок 9.50 – 10.30

Перемена 10.30 - 10.45(15мин)

3 урок – 10.45 – 11.25

Перемена 11.25– 11.45(20мин)

Обед : 11.25 -11.35 – 11 и 6 классы

11.30 – 11.40 – 9 класс

11.35 – 11.45 – 8 класс

4 урок – 11.45 – 12.25

Перемена 12.25– 12.40(15мин)

Обед: 12.25 – 12.35 -5 и 10 классы

12.30– 12.40 – 7 класс

5 урок 12.40 – 13.20

Перемена 13.20 – 13.30 (10 мин.)

6 урок 13.30 – 14.10

Перемена 14.10 – 14.20 (10 мин.)

7 урок 14.20 – 15.00

Классные руководители сопровождают обучающихся указанных классов в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

Учителя, ведущие ГПД, сопровождают обучающихся указанных классов в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

4.4. Начало кружков, и спортивных секций с 16.00.

4.5 Учебный год состоит из триместров, каждый триместр, в свою очередь делится на две части, между которыми рабочие каникулы:

- 1 триместр: с 01 сентября 2021 г по 22 ноября 2021 г

- 2 триместр: с 23 ноября 2021 г по 22 февраля 2022 г

- 3 триместр: с 23 февраля 2022 г по 30 мая 2022 г

4.6.Сроки каникул по триместровой системе обучения

1 Осенние каникулы : 30.10.2021 – 07.11.2021 (9 дней)

2 Зимние каникулы : 30.12.2021 – 09.01.2022 (11 дней)

3 Весенние каникулы: 18.03.2022 – 27.03.2022 (10 дней)

4 Дополнительные каникулы для обучающихся 1-х классов :14.02.2022 – 20.02.2022 (7 дней)

4.7. Утверждается годовой календарный учебный график работы МБОУ «Погорельская СОШ» на 2021-2022 учебный год.

4.8. Обучающиеся 2 – 9 классов аттестовываются по триместрам,10-11 классы по полугодиям.

5. Учителя впускают обучающихся в кабинеты за 5 минут до начала урока для подготовки к занятиям. По окончании последнего урока учитель выводит детей данного класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания всех обучающихся.

6. Классные руководители и учителя предметники во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину обучающихся, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах, согласно графику дежурства учителей по школе. Дежурному классу

вменяется в обязанность: обеспечение дисциплины обучающихся, санитарного состояния, сохранность школьного имущества.

6.1. Дежурные распределяются по следующим постам:

1 этаж – входные двери и раздевалки, столовая, лестница на второй этаж, вход в холл начальной школы, в холл информационного центра, переход в спортивный зал.

2 этаж – дежурство по холлам (левый, правый).

Дежурство классов начинается и заканчивается с подведением итогов дня с классным руководителем. Время окончания дежурства в вестибюле – 15.00.

Обязанности дежурных определяются «Положением о дежурстве обучающихся по школе».

7. Курение учителей, обучающихся и работников школы в школе категорически запрещается.

8. Продолжительность рабочей недели по 5-ти дневной рабочей неделе – 36 часов:

заместители директора – 40 часов в неделю + уроки;

психолог – 36 часов в неделю + уроки (0,5 ставки – 18 часов);

педагог -библиотекарь – 36 часов в неделю;

социальные педагоги – 36 часов в неделю;

учитель – логопед – 20 часов в неделю + уроки;

бухгалтерия – 40 часов в неделю;

технический персонал – 40 часов в неделю.

9. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и сторожей определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы.

10. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока. Все учителя обеспечивают приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении. В каждом учебном кабинете за обучающимися закрепляется постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели. Обучающиеся в верхней одежде на уроки не допускаются. Категорически запрещается удалять обучающихся с уроков, отпускать их на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы. Пребывание учителей, сотрудников и обучающихся в здании школы допускается только до 20.00.

11. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

12. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

13. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе.

Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

14. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. О замене уроков заместитель директора своевременно предупреждает учителей и обучающихся. Утверждается годовой календарный учебный график работы школы на текущий учебный год. Работа спортивных секций, объединений, кабинетов информатики, учебных мастерских, проведение всех внеклассных мероприятий и т.д. допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

15.. К рабочему времени относятся следующие мероприятия:

заседание педагогического совета;

общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

заседание школьного методического объединения;

родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях.

15. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств учителей составляется на полугодие, сторожей – на месяц, утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом школы и вывешивается на видном месте.

16. Каникулярное время, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

17. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

18. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы в декабре месяце с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

19. Работникам школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

20. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

22. Выход на работу любого сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

23. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам школы обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно за наличный расчет из собственных средств.

24. Установлен следующий порядок работы со школьной документацией:

24.1. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие обучающихся) осуществляет только классный руководитель по приказу директора школы. Исправление

оценок в классных журналах допускается по заявлению учителя с разрешения директора школы.

24.2 Педагогам 1-11 классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать классные журналы у заместителя директора, ответственного за сохранность журналов, а проводящим последний урок в конкретном классе - лично сдавать журнал ему или дежурному администратору. Журналы после окончания урока передаются учителю, ведущему следующий урок в данном классе. Запретить передачу классных журналов через обучающихся.

24.3 В случае необходимости работать с журналом после окончания уроков, получить на это персональное разрешение заместителя директора или дежурного администратора, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.

24.4. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы. Исправления оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы. Исправления заверяются печатью.. Ведение дневников считать обязательным для каждого обучающегося, начиная со 2 класса.

25. Подвоз обучающихся на занятия осуществляет МАУ «Пассажирские перевозки» в светлое время суток, а также и учетом условий распространения новой коронавирусной инфекции в 2021 – 2022 учебном году, в соответствии с графиком и маршрутом подвоза. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время подвоза несут сопровождающие социальные педагоги, назначенные приказом директора школы

25.1. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в другие учреждения, посещение выставок и т.п. разрешается только после согласования с родителями (законного представителя) не более 50 человек и издания соответствующего приказа директора школы (после снятия ограничений)

26. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.д.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, ответственные лица) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия (после снятия ограничений). и т.п. осуществляется только при наличии разрешающего приказа директора школы с учетом с сопровождением экипажами ГИБДД и только в светлое время суток. Выезды организованных групп детей в темное время запретить. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель или другой сотрудник школы, который назначается приказом директора.

27. Уборку кабинетов, закрепленных участков производить ежедневно с дезинфицирующими средствами. Считать каждую пятницу санитарным днем, генеральную уборку классных комнат производить ежемесячно в последнюю пятницу.

28. Ответственность за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д. возлагается на учителей, классных руководителей и заместителей директора.

29. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы  Н.А.Прокофьева

