

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
с УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ г. о.НАЛЬЧИК**

360009, КБР, г. о.Нальчик, ул. Тимирязева, 7 Телефон: (8662) 91-16-19, 91-17-29 e-mail: school_iac@mail.ru
ОГРН 1020700750333 ИНН 0711038298 КПП 072601001 Сайт: http://www.школа21нальчик.рф

ПРИКАЗ

«28» августа 2020г.

№ 01-10-206

г.о. Нальчик

О режиме функционирования в первом полугодии 2020-2021 учебного года и особенностях организации образовательного процесса

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 года N 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил 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 -19)», целях создания условий четкой организации труда педагогических работников и минимизации прямых контактов обучающихся, по согласованию с Управляющим советом (протокол № 1 от 26.08.2020 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить следующий режим работы МКОУ «СОШ №21» г. о. Нальчик на I полугодие 2020-2021 учебного года.

1.1. Образовательный процесс осуществлять в соответствии с утвержденным годовым учебным календарным графиком: в 1-х классах в условиях пятидневной рабочей недели, в остальных классах - в условиях шестидневной рабочей недели.

1.2. Установить сменность обучения:

Классы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Исмена	3			3	3	3		2	2	1	1	16
Псмена		2	3				3					9

1.3. Учебные занятия проводить в очно-заочном формате с применением дистанционных образовательных технологий с чередованием формы обучения классов по дням недели согласно Приложению 1.

1.4. Установить начало занятий:

8.30ч. в I смене, 13.30 ч – во II смене;

1.5. Установить **продолжительность уроков:**

для уч-ся 1-х классов – в сентябре – октябре – 3 урока по 35 минут, в ноябре - декабре – 4 урока по 35 минут, январь - май – 4 урока по 40 минут,

для учащихся 2-11 классов – 40 минут

1.5. Утвердить ступенчатое расписание звонков на учебные занятия согласно Приложению 2:

Установить за 5 минут перед началом первого урока предварительный звонок. После предварительного звонка ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете.

1.6. Утвердить график питания учащихся:

1 смена			
Классы	Время приема пищи	Учащиеся с ОВЗ	Время приема пищи
4а, 4б	09.10 – 09.25	1 классы	09.05 – 09.25 завтрак
1а, 1в	10.05 – 10.25	4-9 классы	10.05 – 10.25 завтрак
1б	10.45 -11.00		10.45 -11.00
4в	11.00 – 11.15		11.00 – 11.15
5-6 классы	11.00 – 11.15	1, 4 классы	11.25 – 11.40 обед
8-11 классы	11.55 – 12.10	5-9 классы	12.50 – 13.05 обед
2 смена			
Классы	Время приема пищи	Учащиеся с ОВЗ	Время приема пищи
2а	13.45 – 14.00	2, 3, 7 классы	13.45 – 14.00 обед
2б, 3а	14.40 – 14.55		
3б, 3в	15.35 – 15.50		
		2, 3, 7 классы	16.30 – 16.45 полдник

1.7. Установить сроки осенних каникул с 26.10.2020 по 01.10.2020г (7 дней), зимних - с 28 декабря 2020г. по 11 января 2021 г. (15 дней)

1.8. Промежуточную аттестацию обучающихся провести в соответствии с годовым календарным графиком.

1.9. Учащиеся 2-8 классов аттестуются по триместрам, учащиеся 9,10,11-х классов - по полугодиям.

2. Закрепить за каждым классом учебный кабинет.

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

2.2. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины.

2.3. Ключи от кабинетов хранятся в помещении гардероба. За сохранность ключей и их своевременное возвращение на место хранения несет зав.кабинетом. Не допускается передавать ключи через учащихся, уносить их из школы.

2.4. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки. Нахождение учащихся в классе без учителя не допускается.

3. Время начала работы каждого учителя – за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания последнего урока.

4. Организовать дежурство по школе силами учащихся и учителей в соответствии с графиком с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

Руководство дежурством классов по школе возлагается на заместителя директора по воспитательной работе Зимину Е.В., руководство дежурством педагогических работников по школе возлагается на зам. директора по УВР Алехину И.А.

5. Определить для дежурных классов следующие посты:

- ◆ пост № 1 - вход в школу;
- ◆ пост № 2 - 1 этаж, правая рекреация (каб. 1-5);
- ◆ пост № 3 - 1 этаж, левая рекреация (каб. 13-17);
- ◆ пост № 4 - коридор около запасного входа;
- ◆ пост № 5 - коридор около спортзала и кабинеты №6,7;
- ◆ пост № 6 - 2 этаж, правая рекреация (каб. 18-22);
- ◆ пост № 7 - 2 этаж, левая рекреация (каб. 26-33);

- ◆ пост № 8 - площадка 2-го этажа между рекреациями;
- ◆ пост № 9 - коридор перед канцелярией и площадка перед стендом «Расписание»;
- ◆ пост № 10 - площадка между 2 и 3 этажами;
- ◆ пост № 11 - 3 этаж, правая рекреация (каб. 38-42);
- ◆ пост № 12 - 3 этаж, левая рекреация (каб. 43-48).

6. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам в соответствии с утвержденным графиком и обеспечивают дисциплину учащихся, а также несут ответственность за поведение детей на переменах

7. При осуществлении дежурства руководствоваться рекомендациями Роспотребнадзора по организации образовательного процесса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции, Положением о дежурстве. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечение дисциплины учащихся, санитарное состояние и сохранность школьного имущества.

8. Уборку кабинетов силами МОП производить в соответствии с требованиями ежедневно; генеральную уборку производить в последнюю субботу каждого месяца.

9. Классным руководителям проводить санитарные часы на закрепленных участках в школе ежемесячно, а на пришкольной территории - еженедельно. Единым санитарным днём считать пятницу.

10. Учитель, ведущий последний урок в классе, выводит детей этого класса из здания школы.

11. В школе введена единая школьная форма, соответствующая деловому стилю. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом урока учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе. Учащиеся 1-4 и 5 – 7-х классов носят сменную обувь.

12. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несет полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с урока запрещается. В исключительных случаях, в случае грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения, ученик может быть удален с урока, при этом учитель обязан поставить об этом в известность администратора.

13. Категорически запрещается отпускать учеников с урока для участия в различного рода мероприятиях (репетиции, соревнования) без соответствующего приказа директора школы и письменного запроса организаторов внешкольных мероприятий.

14. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов ОИВТ, учебных мастерских, проведение классных часов допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

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

16. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) производит только классный руководитель на основании приказа директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

17. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются.

19. Курение учителей и учеников в здании школы категорически запрещается!

18. Внеклассные мероприятия проводятся по плану, утверждённому директором школы. В воскресенье и праздничные дни пребывание в школе учителей, сотрудников и учеников без разрешения директора запрещено.

19. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системах жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к школьному врачу, при необходимости вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае

родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

20. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со второго класса.

21. Учащиеся, освобожденные от занятий физкультурой, обязаны присутствовать на уроке.

22. Классные руководители сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок. Ответственность за составление графика питания и его корректировку возложить на заместителя директора Зимину Е.В. и ответственного за организацию питания Кулиеву М.Б.

23. Прием родителей учителями, классными руководителями и представителями администрации производится в соответствии с пропускным режимом по приглашениям-пропускам или удостоверению личности. **Прием родителей во время уроков запрещен. Рекомендуются общение**

24. В случае заболевания учитель должен своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

25. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

26. Посещение театров, выставок, проведение экскурсий, турпоходов и т.п. разрешается только после издания приказа директора школы. Разрешение на проведение данных мероприятий дается при условии соблюдения методических рекомендаций по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

С учетом эпидемиологической ситуации организовывать реализацию программ внеурочной, воспитательной работы и дополнительных образовательных программ, используя дистанционный формат.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, воспитатель или другой сотрудник школы, назначенный приказом директора.

27. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, ПДО за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании школы, на её территории во время прогулок, экскурсий, проведения внеклассных мероприятий.

28. Всем работникам неукоснительно соблюдать гигиенические требования к режиму дня, условиям обучения и воспитания детей.

29. Запретить в стенах школы любые торговые операции кроме работы школьного буфета.

30. Классным руководителям категорически запрещаю сбор добровольных пожертвований от родителей.

31. Утвердить следующий график дежурства по школе дежурных администраторов:

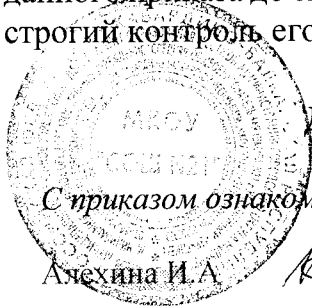
День недели	ФИО дежурного администратора
понедельник	Алехина И.А.
вторник	Алехина И.А.
среда	Зими́на Е.В.
четверг	Зими́на Е.В.
пятница	Алехина И.А.
суббота	Зими́на Е.В.

32. При исполнении обязанностей дежурного администратора руководствоваться Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, приказами «О режиме работы школы», «Об обеспечении пожарной безопасности», «Об усилении пропускного режима», другими приказами и инструкциями, утвержденными по школе. Особое внимание уделять вопросам охраны жизни и здоровья учащихся и сотрудников, соблюдению правил внутреннего распорядка, посещаемости учащимися учебных занятий, чистоте и порядку в школе.

33. Утвердить следующую циклограмму работы школы на учебный год:

День недели	Мероприятия
понедельник	Административный день: административная планерка, оперативно-инструктивные совещания с учителями, линейки
вторник	Единый день проведения классных часов
среда	День методической работы (заседания МО, методического совета, школа молодого учителя и др)
четверг	Классные часы, день родительских собраний, заседаний педагогического совета, линейки
пятница	День внеклассных, внешкольных мероприятий Вторая пятница месяца – заседания Совета по профилактике Третья пятница месяца – заседания Управляющего совета Последняя пятница месяца – заседание административного совета.
суббота	Классные, общешкольные мероприятия, организация экскурсий, походов

34. Зам. директора Алехиной И.А., Зиминной Е.В., руководителю МО Сундуковой Р.И., временно исполняющей обязанности зам директора, довести содержание данного приказа до сведения каждого сотрудника и учащихся школы и осуществлять строгий контроль его выполнения.



Директор школы З.М. Казакова

Алехина И.А.

Зимина Е.В.

Сундукова Р.И.

З.М. Казакова
И.А. Алехина
Е.В. Зимина
Р.И. Сундукова