

Номер документа	Дата составления
29-од	28.08.2020

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**о режиме работы школы на 2020-2021 учебный год**

В соответствии со ст.32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона «Об образовании в РФ», Санитарно-эпидемиологическими правилами СанПиН 2.4.2.2821-10, протокольными поручениями министра образования и науки Самарской области (протоколы ВКС от 08.07.2020 и 05.08.2020) по вопросу организации учебного процесса во всех ОО с 01.09.2020г. в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 от 03.07.2020, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 №16, Письмом Министерства образования и науки Самарской области от 17.08.2020 №МО-16-09-01/993-ту, Письмом Роспотребнадзора «О подготовке образовательных организаций к новому 2020-2021 учебному году от 10.08.2020 №92/1633-2020-24, письмом ЮЗУ от 06.08.2020 №715. и устава Учреждения, в целях системы четкой организации труда педагогических и других работников, учащихся школы

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учебные занятия в 2020-2021 учебном году организовать в одну смену при 5-дневной учебной неделе. Начало занятий – 8.30. Вход учеников в школу в соответствии с графиком и схемой входа (Приложение 1).

2. Утвердить расписание звонков:

2.1. в 1 –ых классах (адаптационный период)

1 урок	8.30 – 9.00	перемена 10 минут
2 урок	9.10 – 9.40	перемена 20 минут
3 урок	10.00 – 10.30	

в 5-11 классах (1 поток)

1 урок	8.30-9.10	перемена 10 минут
2 урок	9.20-10.00	перемена 10 минут
3 урок	10.10-10.50	перемена 10 минут
4 урок	11.00-11.40	перемена 20 минут
5 урок	12.00 -12.40	перемена 10 минут
6 урок	12.50-13.30	перемена 10 минут
7 урок	13.40-14.20	

в 5-11 классах (2 поток)

1 урок	9.30 – 10.00	перемена 10 минут
2 урок	10.10-10.50	перемена 10 минут
3 урок	11.00-11.40	перемена 20 минут
4 урок	12.00-12.40	перемена 10 минут
5 урок	12.50 -13.30	перемена 10 минут
6 урок	13.40-14.20	перемена 10 минут
7 урок	14.30-15.10	

2.2. Установить за одну минуту до начала каждого урока подачу предварительного звонка. После предварительного звонка ученики и учителя должны находиться в

кабинетах и готовиться к уроку. По окончании урока учитель и ученики выходят из помещения класса. Дежурные учащиеся открывают окна (фрамуги окон) и проветривают помещение.

2.3. В связи с организацией работы ГБОУ СОШ №3 г.о.Чапаевск в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) установить правила, направленные на обеспечение безопасных условий деятельности ГБОУ СОШ №3 (Приложение 2).

2.4. В соответствии с особым графиком дежурства учителя дежурят на этажах, обеспечивая порядок и дисциплину.

3. Определить следующие посты для дежурства учителей:

- у дверей всех этажей школы с двух сторон;
- у дверей I этажа ;
- в столовой на всех переменах;
- на лестничных клетках между этажами.

4. Закрепить за классами школы и учителями, обслуживающим персоналом следующие помещения:

Класс	Ф.И.О. классного руководителя	№ кабинета
1а	Иммель Н.А.	19
1б	Герасимова И.С.	2
1в	Оськина Г.О.	3
1г	Чамбуткина В.В.	1
2а	Иванова Ю.В.	17
2б	Железнякова Н.Б.	18
2в	Полякова С.Е.	21
3а	Маркова М.Л.	16
3б	Абызова И.В.	23
3в	Каймакова О.А.	8
3г	Михайленко О.В.	22
4а	Кузнецова Н.А.	15
4б	Сарычева Н.В.	14, 13
4в	Балюк С.В.	7
5а	Макушина Е.Д.	48
5б	Писарева А.И.	37
5в	Халилова Т.Д.	36
6а	Пичугина И.А.	34
6б	Викулова О.А.	32
6в	Тисленко Е.А.	47
7а	Ямскова Н.И.	28
7б	Колобкова Т.В.	26
7в	Ласточкина Е.А.	24
7г	Степина И.Р.	29
8а	Ретина Е.А.	46
8б	Майорова И.А.	41
8в	Богомолова О.А.	51, спортивный зал старого здания школы
8г	Кутырёва А.И.	38
9а	Быкова Л.В.	50
9б	Шмелёва Е.В.	30
9в	Тараканова О.В.	33, спортивный зал нового здания школы
10а	Лютова О.А.	40, 52
11а	Клычкова Е.В.	25
	Карасёва Н.Н.	31, 43
	Скребкова Н.И.	47
	Полевода И.К.	39
	Яманова А.А.	42
	Рачейская Н.Н.	44
	Вельмина Е.И.	35
	Фомина Т.Б. (по согласованию)	51а
	Болдырева Г.И.	27, 37а, 4, 5, 6 (гардеробная), 9, 10, 11, 12, 20 45, 49, актовый зал, подсобные помещения, подвал здания, гардероб нового здания школы
	Смольникова В.И. (по согласованию)	пищеблок

4.2. Назначить ответственных за безопасность обучающихся при проведении учебных занятий в кабинетах, спортивных залах и на открытых спортивных площадках:

<b>Ф.И.О. классного руководителя</b>	<b>№ кабинета</b>
Чамбуткина В.В.	1
Герасимова И.С.	2
Оськина Г.О.	3
Балюк С.В.	7
Каймакова О.А.	8
Сарычева Н.В.	13,14
Кузнецова Н.А.	15
Маркова М.Л.	16
Иванова Ю.В.	17
Железнякова Н.Б.	18
Иммель Н.А.	19
Полякова С.Е.	21
Михайленко О.В.	22
Абызова И.В.	23
Ласточкина Е.А.	24
Клычкова Е.В.	25
Колобкова Т.В.	26
Богомолова Н.С.	27
Ямскава Н.И.	28
Степина И.Р.	29
Шмелёва Е.В.	30
Викулова О.А.	33
Пичугина И.А.	34
Халилова Т.Д.	36
Писарева А.И.	37
Кутырёва А.И.	38
Майорова И.А.	41
Ретина Е.А.	46
Скребкова Н.И.	47
Макушина Е.Д.	48
Быкова Л.В.	50
Тисленко Е.А.	51
Лютова О.А.	40, 52
Карасёва Н.Н.	31, 43
Учителя-предметники	12,20,32
Богомолова О.А.	спортивный зал старого здания школы, спортивная площадка
Тараканова О.В.	спортивный зал нового здания школы, спортивная площадка

5. Учителю, проводящему последний урок, одевать детей в классе, выводить через закреплённый вход и присутствовать там до выхода из здания школы всех учеников.

6. Утвердить список и график работы дежурного администратора;

6.1. Начало работы – в 7.40 часов.

6.2. Конец работы – в 17.20 часов.

6.3. Список дежурных администраторов:

День недели	ФИО дежурного администратора
-------------	------------------------------



понедельник	Карасёва Н.Н.
вторник	Болдырева Г.И.
среда	Рачейская Н.Н.
четверг	Рачейская Н.Н.
пятница	Карасёва Н.Н.

7. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка школы учитель приходит на работу за 15 минут до начала своего первого урока. Классный руководитель дежурного класса, дежурные учителя приходят в 7.40 и заканчивают дежурство через 20 минут после окончания последнего урока.

8. Категорически запретить отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия.

9. В каждом учебном кабинете закрепить за учащимися постоянные рабочие места.

10. В каждом учебном кабинете классным руководителям организовать места хранения сотовых телефонов детей, обязать учителей, ведущих 1 урок, контролировать сдачу телефонов на хранение в начале учебного дня и учителей, проводящих последний урок, выдачу личных телефонов обучающихся.

10. Запретить пребывание учащихся в учебных кабинетах в верхней одежде и без сменной обуви.

11. Категорически запрещается курение табачных изделий, а также курение бестабачных курительных изделий сотрудниками и учащимися в помещении школы и на территории школы.

12. Учащиеся оцениваются по четвертям во 2-9-х классах и по полугодиям - в 10-11-х классах. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти (полугодия).

13. Обучение детей в 1 классе следует проводить с соблюдением следующих требований:  
организация облегчённого учебного дня в середине учебной недели;  
проведение не более 4 уроков в день;  
продолжительность уроков – не более 35 минут;  
организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;  
использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии:  
- в сентябре, октябре – 3 урока по 35 минут каждый,  
- со второй четверти – 4 урока по 35 минут каждый;  
обучение без домашних заданий и балльного оценивания знаний обучающихся;  
дополнительные недельные каникулы в середине третьей четверти;  
внеурочную деятельность организовать с перерывом от учебных занятий продолжительностью не менее 45 минут.

14. Прием пищи учащимися классов проводится в соответствии с утвержденным графиком. Классные руководители провожают свои классы в столовую и присутствуют во время приема пищи.

15. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора по согласованию с учителем.

16. Категорически запретить удаление учащихся из класса во время уроков.

17. Учителя проводят уроки согласно утвержденному расписанию. Замена уроков без разрешения директора школы не разрешается. Изменения в расписании занятий разрешить вносить только с разрешения директора или лица, его замещающего.
18. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из неё. Отсутствовать в школе возможно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его замещающего.
19. Ответственность за сохранность жизни и здоровья детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. Во время проведения уроков физической культуры и спортивных мероприятий ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся возложить на учителей физической культуры. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.
20. Вменить в функциональные обязанности классных руководителей начальной школы сопровождать учащихся на прикладные уроки до и после начала урока.
21. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.
22. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.
23. Каждому педагогу постоянно участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях по годовому плану школы.
24. Заместителю директора по УВР Рачейской Н.Н. обеспечивать ежемесячную проверку электронных классных журналов, АСУ РСО.
25. Председателям школьных методических объединений обеспечивать контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.
26. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.
27. Педагогам категорически запретить вести приём родителей во время уроков.
28. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, экскурсий, вечеров и т.п.) необходимо получить письменное разрешение директора, предоставив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, наличие лицензий, ответственных лиц и т.п.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия (заявление). Ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся возлагается на учителя в соответствии с приказом директора.
29. Педагогическим и другим работникам запрещено пользоваться мобильным телефоном во время учебных занятий (за исключением экстренных случаев). Во внеурочное время они обязаны максимально ограничивать себя в пользовании телефоном в присутствии обучающихся. Учителя во время урока имеют право пользоваться лишь следующими функциями телефона – часами, выход в систему АСУ РСО.
30. Приказ довести до сведения работников на совещании педагогов.

Руководитель организации директор  
(должность)



личная подпись

Е.А.Кочеткова  
(расшифровка подписи)