

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Варгашинская средняя общеобразовательная школа №3»
(МКОУ «Варгашинская СОШ №3» филиал Поповская НОШ)

ПРИКАЗ

23.08.2021

№166-од

О режиме работы школы на 2021-2022 учебный год

Для четкой организации работы образовательной организации в 2021-2022 учебном году, формированием культуры труда и дисциплины среди работников и учащихся образовательной организации, в целях соблюдения требований к организации учебно – воспитательного процесса, а так же в целях сохранения здоровья сотрудников и учащихся образовательной организации в условиях распространения коронавирусной инфекции, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Занятия в 2021-2022 учебном году организовать в две смены по следующему графику:
 1. Начало занятий в первой смене – 8⁰⁰ (1аб, 2аб, 5аб, 6, 7абв, 8аб, 9, 10, 11) – 15 классов-комплектов 319 человек.
 2. Начало занятий во второй смене – 12³⁰ (3аб,4аб) – 4 класса-комплекта 94 человека.
 3. Начало занятий в филиале Поповская НОШ – 9⁴⁵.
Продолжительность урока 40 мин. (для 1 классов 35 мин. до января).
Продолжительность учебной недели 2-11 классов - 6 дней, 1 классы и дети ОВЗ – 5дней.
2. Установить расписание учебных занятий согласно ступенчатого графика, с разработкой маршрутного листа для каждого класса индивидуально, ознакомить всех участников образовательного процесса с графиком.
3. Организовать термометрию обучающихся и сотрудников бесконтактным способом, ежедневную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей, проветривание помещений без присутствия детей, проветривание рекреаций и коридоров во время уроков.
4. Сопровождение обучающихся родителями (законными представителями) или иными лицами разрешается только до крыльца школы.
5. Обучающиеся должны находиться в закрепленном за ними кабинете, урок начинается в соответствии с расписанием.
6. Учитель, ведущий урок в кабинете, проводит для учащихся минутку БДД, выводит организованно из кабинета в гардероб и присутствует там до ухода учащихся из здания школы.
7. Посторонние лица допускаются на урок только с разрешения администрации.
8. Классные руководители сопровождают обучающихся в школьную столовую, присутствуют при приеме пищи, обеспечивают дисциплину и порядок в столовой.

9. Учитель, работающий в кабинете, несет ответственность за обеспечение пожарной безопасности, сохранность школьного имущества, не допускает порчи и утери школьного имущества.

10. Запрещается:

- допускать обучающихся на уроки в верхней одежде;
- замена уроков без разрешения администрации;
- удалять или отпускать учащихся с урока, из здания школы до окончания учебных занятий без согласования с администрацией школы;
- моральное и (или) физическое воздействие на учащихся;
- освобождать обучающихся от уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы;
- категорически запрещается в здании школы и на территории школы любые торговые операции.

11. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинете, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет и техника. Персональную ответственность за нарушение данного пункта возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в данном кабинете.

12. Аппаратные совещания проводятся еженедельно по пятницам с 14⁰⁰ до 16⁰⁰.

13. Оперативные совещания проводятся еженедельно по понедельникам 7⁵⁰.

14. По субботам организуется график административного дежурства.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.И. Бардыш