



**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 31 со спортивным уклоном города
Пятигорска Ставропольского края**

357538 Россия, Ставропольский край, г. Пятигорск, улица Мира, 187 телефон (879 3) 98-11-25 факс (879 3) 98-11-25
E-mail: sch31.5gor@mail.ru

Приказ

от 24 августа 2020 года

№ 1

**«О режиме работы МБОУ СОШ № 31
со спортивным уклоном в 2020-2021 учебном году
(1 полугодие) в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»**

В соответствии со статьей 32 "Компетенция и ответственность образовательного учреждения", ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 июля 2017 года, в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 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)», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее – СанПиН), Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: МР 3.1/2.4.0178/1-20 от 18.05.2020, МР 2.4.0179-20 от 18.05.2020 (далее – методические рекомендации), Устава школы, собрания трудового коллектива от 24 августа 2020 года протокол № 3,

приказываю:

1. Организовать образовательный процесс школы в соответствии с нормами СанПиН:

1.1. Утвердить режим работы школы в соответствии с новыми требованиями к организации образовательного процесса в условиях сохранения рисков

распространения COVID-19, в котором предусмотреть меры по соблюдению санитарно-противоэпидемических мероприятий:

- 1) закрепление за каждым классом входов в учреждение и отдельных учебных кабинетов по всем предметам (Приложение №1,2), за исключением занятий, требующих специального оборудования (в том числе физическая культура, плавание, технология, физика, химия, биология, география, информатика, иностранный язык, спортивные отделения);
- 2) проведение ежедневного фильтра на входе в школу перед началом уроков с обязательной термометрией с использованием бесконтактных термометров (Ответственные: Моисеев П.А., дежурный администратор, дежурные учителя по школе согласно графика дежурства (Приложение №4,5));
- 3) незамедлительная изоляция в специально оборудованном помещении медблока в Изолятор лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) с немедленным уведомлением родителей (законных представителей) обучающихся, директора школы (Ответственные: медицинский работник, дежурный администратор);
- 4) допуск детей, перенесших заболевание, и (или) контактных с больным COVID-19 при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в общеобразовательном учреждении (Ответственные: дежурный администратор, классные руководители, медицинский работник);
- 5) осуществление работы школы по специально разработанному расписанию уроков, перемен, внеурочной деятельности, составленному с целью минимизации контактов обучающихся (Ответственные: заместители директора по УВР, ВР, спортивной работе);
- 6) регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха, проветривание рекреаций и коридоров помещений общеобразовательной организации во время уроков, учебных кабинетов и спортивных залов - во время перемен в соответствии с режимом работы школы (Ответственные: Ромасюк А.А., заместитель директора по АХР, учителя, работающие в кабинетах по учебному расписанию и тренеры-преподаватели спортивных отделений);
- 7) обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков на каждом входе в школу, в помещениях для приёма пищи, санузлах и туалетных комнатах, а также контроль постоянного наличия в санузлах для детей и сотрудников мыла (Ответственные: Ромасюк А.А., заместитель директора по АХР);

8) посещение спортивного зала по расписанию отдельными классами на уроках физкультуры, предусмотрев использование других учебных кабинетов для проведения теоретических занятий по физической культуре. При хорошей погоде проводить уроки физкультуры на свежем воздухе. (Ответственные: заместитель директора по УВР Панасюк О.А., учителя физической культуры);

9) ежедневная влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств, с обработкой всех контактных поверхностей (Ответственные: Ромасюк А.А., заместитель директора по АХР);

10) еженедельная генеральная уборка всех помещений учреждения с применением моющих и дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей (Ответственные: Ромасюк А.А., заместитель директора по АХР);

11) проведение обработки помещений и контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств и обеззараживания воздуха в спортивных залах, раздевалках (Ответственные: Ромасюк А.А., заместитель директора по АХР, учителя физической культуры, тренеры- преподаватели спортивных отделений);

1.2. Организовать:

- питание обучающихся начальной школы в соответствии с методическими рекомендациями;

- родительский контроль в форме анкетирования родителей и детей (Методические рекомендации МР 2.4.0180-20 от 18.05.2020) (Ответственные: Шитикова И.В., социальный педагог);

1.3. Рекомендовать проведение родительских собраний в дистанционном режиме;

1.4. разместить на официальном сайте учреждения (Ответственные: Коновалова Л.М., заместитель директора по ИКТ):

- утверждённый режим работы общеобразовательного учреждения в 2020-2021 учебном году в срок до 28.08.2020, ознакомить с режимом родителей (законных представителей) через сайт школы;

- локальные акты, регламентирующие организацию питания в срок до 28.08.2020 (Ответственные: Моисеев П.А., заместитель директора по ВР, Шитикова И.В., социальный педагог);

- меню, согласованное с Управлением Роспотребнадзора по городу Пятигорску, не позднее 27.08.2020г (Ответственные: Моисеев П.А., заместитель директора по ВР, Коновалова Л.М., заместитель директора по ИКТ);

1.5. Информировать участников образовательных отношений (Ответственные: Моисеев П.А., заместитель директора по ВР):

- об организации праздничных мероприятий, посвященных Дню знаний, включая проведение «урока Победы», посвященные Году памяти и славы – 75-летию Победы в Великой Отечественной Войне 1941-1945 годов 1 сентября 2020 года, проведение диктанта Победы 3 сентября 2020 года, уроков безопасности, уроков здоровья (Приложение №6);

- о мерах сохранения здоровья;

- о мерах профилактики и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции;

1.6. Представить в МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» (Ответственные: заместители директора по УВР, ВР, АХЧ, ФЭВ):

- информацию о формах и датах информирования всех участников образовательных отношений об особенностях организации работы общеобразовательного учреждения в новом учебном году до 25.08.2020 г.;

- информацию о готовности общеобразовательного учреждения к началу учебного года до 28.08.2020 г. в соответствии с приложением;

- расчет с учетом требований СанПиН дезинфицирующих средств, масок, перчаток на три месяца;

1.7. Обеспечить проведение генеральной уборки 31 августа 2020 года перед открытием общеобразовательного учреждения (Ответственные: Ромасюк А.А., Заместитель директора по АХР):

2. Осуществлять проверки соблюдения школой санитарно-эпидемиологических требований (Ответственные: Ромасюк А.А., заместитель директора по АХР), а также локальных нормативных актов в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (Ответственные: заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР)

3. Утвердить Годовой календарный учебный график МБОУ СОШ № 31 со спортивным уклоном на 2020 -2021 учебный год (Приложение №7).

4. В связи со спортивной направленностью работы школы, в 5-11 классах с 8-00 до 9-15 проводить утреннюю тренировку по всем видам спорта в спортивных залах (при хорошей погоде на свежем воздухе). Личный контроль за проведением

спортивных занятий по утвержденному графику возложить на заместителя директора по спортивной работе Яворского Александра Борисовича.

5. Установить перед началом каждого урока за одну минуту предварительный звонок, после которого учителя и ученики готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока ученики выходят из учебного кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по коридорам по графику и обеспечивают порядок, а также несут ответственность за поведение учеников.

6. Занятия организовать в 1-11 классах по пятидневной учебной неделе.

7. Электронные классные журналы заполняют все учителя – предметники (всю отчетную документацию по классу заполняют только классные руководители).

8. Изменения в расписании занятий разрешить вносить только по приказу директора или лица, его замещающего.

9. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменение после даты, указанной в приказе об окончании четверти или полугодия.

10. Запретить удаление из класса учащихся во время урока, моральное или физическое воздействие на обучающихся.

11. Обязать всех педагогов во время каникул записывать в тетрадь занятости время прихода в школу и ухода из нее. Отсутствовать в школе можно только на основании письменного заявления с разрешения директора или лица, его заменяющего.

12. 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.

13. Категорически запретить индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

14. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить выключен ли свет в кабинетах, закрыта вода и закрыты окна. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете.

15. Всем педагогам приходить на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее чем за 20 минут до начала первого урока.

16. Педагогам принимать участие в совещаниях, семинарах и педагогических советах в соответствии с планом работы школы, независимо от количества уроков по расписанию.

17. Внесение изменений в классные журналы (зачисление и выбытие учеников) осуществляет только классный руководитель по указанию директора школы.

18. Заместителям директора по УВР Панасюк О.А. и Ожередовой Л.Ю., заместителю директора по ИКТ Коноваловой Л.М. обеспечить еженедельную выгрузку электронных журналов, после каждой четверти (в соответствии с Положением об электронном журнале) сшивать и хранить в кабинете заместителя по учебной работе.

19. Заместителям директора по УВР Панасюк О.А. и Ожередовой Л.Ю. , заместителю работы по ВР Моисееву П.А. и заместителю по спортивной работе Яворский А.Б.. обеспечить ежемесячную проверку, журналов кружковой работы, ГПД и спортивных секций.

20. Руководителям ШМО обеспечить контроль соответствия оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть и полугодие.

21. Запретить учителям принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

22. Запретить педагогам впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

23. Вход родителей в здание школы запрещен. При необходимости, родители (законные представители) записываются на прием к директору на посту охраны №1.

24. 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.

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

26. Время работы каждого учителя начинать за 15 минут до начала своего первого урока.

27. Учащихся 2-9 классов аттестовать после каждой четверти по учебным предметам учебного плана. Учащихся 10-11 классов аттестовать по полугодиям по учебным предметам учебного плана.

28. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы и заявления родителей.

29. Классным руководителям в учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность школьной мебели.

30. Не разрешать находиться ученикам в классе в верхней одежде и грязной обуви. Учащиеся находятся в школе в единой форме, в соответствии с Положением о внешнем виде.

31. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

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

33. Выход на работу учителя, тренера, воспитателя или иного сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листка.

34. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в другие учреждения, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы.

35. Установить следующий режим работы ГПД:

- Группа продленного дня начинает свою работу сразу по окончании последнего урока обучающихся по расписанию, составленному с учетом возрастных особенностей обучающихся;
- В случае опоздания родителей группа продолжает работать до передачи последнего ребенка родителям. Если ребенок уходит домой самостоятельно, то родители в своем заявлении указывают это, а также время ухода.

36. Прием пищи учащимися классов проводить в соответствии с утвержденным графиком. Классные руководители, воспитатели групп продленного дня провожают свои классы (ГПД) в столовую и присутствуют во время приема пищи. (Приложение №8)

37. Классным руководителям обеспечить изучение с обучающимися правил дорожного движения, правил пожарной безопасности в соответствии с программами, правил внутреннего распорядка школы, действий в чрезвычайных ситуациях.

38. Категорически запретить курение учителей и учащихся в помещении и на территории школы.

39. Запретить нахождение людей на территории школы и пришкольного участка в период 21.00 — 07.00 час.

40. Запретить в школе любые торговые операции без договора.

41.. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ СОШ № 31
со спортивным уклоном



Золотухина Т.А.

С приказом ознакомлены:

1. Заместитель директора по УВР Ожередова Л.Ю. *[Signature]*
2. Заместитель директора по УВР Панасюк О.А. *[Signature]*
3. Заместитель директора по ВР Моисеев П.А. *[Signature]*
4. Заместитель директора по ИКТ Коновалова Л.М. *[Signature]*
5. Заместитель директора по АХЧ Ромасюк А.А. *[Signature]*
6. Заместитель директора по ФЭВ Балицкая Е.А. *[Signature]*
7. Заместитель директора по спортивной работе Яворский А.Б. *[Signature]*
8. Социальный педагог Шитикова И.В. *[Signature]*