МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38 ИМЕНИ А.У. КРУТЧЕНКО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 1 сентября 2021 года **№ 3**

г. Абинск

О режиме работы школы

Для четкой организации труда учителей, работников школы и занятости учащихся администрация МБОУ СОШ № 38 **приказывает:**

Установить следующий режим работы школы:

1. Проводить ежедневный «утренний фильтр» при входе в здание школы с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний с использованием всех входов в здание и недопущением скопления учащихся на входе.
2. Организовать работу рециркуляторов в помещениях школы в соответствии с графиками (приложения). Ответственный за перемещение рециркулятора из класса в класс является учитель ведущий урок в классе с рециркулятором.
3. Назначить ответственными за термометрию при входе в здание школы следующих работников:

   Вход № 1 - Пономарева М.В. - социальный педагог;

   Вход № 2 — Тарельникова Н.В. - заместитель директора по УВР;

   Вход № 3 — Безбородых Ю.А. - учитель физической культуры;

Вход № 4 — Костюкова Т.Я. - медицинский работник (по согласованию);

Вход № 5 — Бахарева Елена Владимировна — педагог-психолог;

Вход № 6 — Щегляк М.С. - социальный педагог.

При выявлении учащегося с повышенной температурой он записывается в журнал и направляется в изолятор, находящийся в медицинском кабинете до приезда родителей. При выявлении работника с повышенной температурой он отстраняется от работы.

4. Всем работникам школы усилить дезинфекционный режим (проведение уборок с использованием дезинфекционных средств, применением антисептических средств для обработки рук, использование приборов для обеззараживания воздуха).
5. Урусовой Татьяне Михайловне – заместителю директора по АХР создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец или

электрополотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах).

6. Закрепить за каждым классом отдельного кабинета (за исключением кабинетов, требующих специального оборудования), проведение занятий в актовом и спортивных залах, библиотеке только одного класса в следующем порядке:
   11 А класс – кабинет истории 304 А
   11Б класс - кабинет математики 205 А
   10А класс – кабинет иностранного языка 103 А
   10Б класс - кабинет иностранного языка 102 А
   9А класс – кабинет географии 209 В
   9Б класс – кабинет математики № 308 А
   9В класс – кабинет истории № 105 А
   9Г класс – кабинет иностранного языка № 210 В
   8А класс – кабинет физики № 207 А
   8Б класс – кабинет математики № 311 А
   8В класс – кабинет ИЗО № 106 А
   8Г класс – кабинет музыки № 211 В
   8Д класс – кабинет химии № 208 А
   7А класс – кабинет Кубановедения № 303А
   7Б класс – кабинет иностранного языка № 203 А
   7В класс – кабинет географии № 101А
   7Г класс – кабинет русского языка № 306 А
   7Д класс – кабинет русского языка № 104 А
   6А класс – кабинет русского языка № 309А
   6Б класс – кабинет истории № 310А
   6В класс – кабинет русского языка № 305А
   6Г класс – кабинет математики № 301 А
   6Д класс – кабинет БДД № 310 В
   5А класс – кабинет 3D № 101Г
   5Б класс - кабинет русского языка № 307А
   5В класс – кабинет русского языка № 201 А
   5Г класс – кабинет биологии № 206 А
   5Д класс – кабинет ОБЖ № 107 А
7. Работникам пищеблока применять средства индивидуальной защиты (маски и перчатки).
8. Гудиной Элле Александровне – заместителю директора по УВР организовать учебный процесс по специально разработанному расписанию, графику посещения столовой с целью минимизации контактов учащихся.
9. Запретить проведение массовых мероприятий между различными классами (провести празднование 1 сентября по параллелям на открытом воздухе с использованием средств индивидуальной защиты (маски) для родителей).
10. В понедельник после первого урока проводить линейку с 9.10 до 9.25.
11. Начало занятий – 8.30

Расписание звонков на уроки:

1 урок 8.30 – 9.10

2 урок 9.30 – 10.10
3 урок 10.30 –11.10
4 урок 11.30 –12.10
5 урок 12.30 –13.10
6 урок 13.30 –14.10
7 урок 14.20 - 15.00

Факультативные занятия начинаются не ранее одного часа после окончания последнего урока.

Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

10. Определить посты учеников дежурного класса по младшей школе:

- **блок В - 1 этаж** – у центрального входа, гардеробов, в столовой, на лестницах, в рекреациях;
- **блок В,Г - 2, 3 этажи** – на лестницах, в рекреациях.

В старшей школе:

- **блок Б - 1 этаж** – у центрального входа, гардероба, в столовой, на лестницах, в рекреациях;
- **блоки А, Г - 2, 3 этажи** – на лестницах, в рекреациях.

Вменить в обязанности дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборку коридоров после каждой перемены.

Дежурство классов начать и заканчивать линейкой с подведением итогов по понедельникам.

Время окончания дежурства ежедневно в 15.00.

11. Уборку кабинетов производить ежедневно. Генеральную уборку кабинетов, закрепленных участков двора и помещений проводить в пятницу еженедельно.

За классами для обучения и ежедневной уборки закрепить следующие кабинеты:

11 А класс – кабинет истории 304 А
11Б класс - кабинет математики № 205 А
10А класс – кабинет иностранного языка 103 А
10Б класс - кабинет иностранного языка 102 А
9А класс – кабинет географии 209 В
9Б класс – кабинет математики № 308 А
9В класс – кабинет истории № 105 А
9Г класс – кабинет иностранного языка № 210 В
8А класс – кабинет физики № 207 А
8Б класс – кабинет математики № 311 А
8В класс – кабинет ИЗО № 106 А
8Г класс – кабинет музыки № 211 В
8Д класс – кабинет химии № 208 А
7А класс – кабинет Кубановедения № 303А
7Б класс – кабинет иностранного языка № 203 А
7В класс – кабинет географии № 101А
7Г класс – кабинет русского языка № 306 А
7Д класс – кабинет русского языка № 104 А
6А класс – кабинет русского языка № 309А

6Б класс – кабинет истории № 310А
6В класс – кабинет русского языка № 305А
6Г класс – кабинет математики № 301 А
6Д класс – кабинет БДД № 310 В
5А класс – кабинет 3D № 101Г
5Б класс - кабинет русского языка № 307А
5В класс – кабинет русского языка № 201 А
5Г класс – кабинет биологии № 206 А
5Д класс – кабинет ОБЖ № 107 А
Кабинеты начальных классов в соответствии с планом школы.

12. Заместителю директора по АХР Урусовой Татьяне Михайловне закрепить за классами школьный двор согласно генерального плана.

13. Организовать учебный процесс в соответствии с расписанием. Учителя для проведения уроков перемещаются по кабинетам в соответствии с расписанием (учащиеся находятся в закрепленных кабинетах). Кроме предметов требующих специального оборудования: физическая культура, технология (деление на группы), информатика и ИКТ (деление на группы), английский язык (деление на группы).

14. Время начала работы каждого учителя – за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается в 15-00.

Установить время работы педагога – психолога, логопеда, старшей вожатой, социального педагога понедельник - суббота с 8-00 до 15-00.

15. Внесение в классные журналы изменений, а именно: зачисления и выбытия учеников, вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора школы.

16. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

17. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

18. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором.

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

20. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

21. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

22. Ведение дневников считать обязательным для каждого учащегося, начиная с 3 кл.

23. Курение учителей и учеников в школе и на территории школьного двора категорически запрещается.

24. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора школы.

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

26. Выход на работу учителя и другого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору школы больничного листа.

27. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.д. разрешается после издания приказа на то директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или другой любой сотрудник школы, который назначен приказом директора школы.

28. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время пребывания в здании школы, на ее территории, во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

29. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

30. К работе допускаются учителя и персонал школы после прохождения очередного полного медицинского осмотра.

Директор МБОУ СОШ № 38 Н.С. Клочан

С приказом ознакомлены: