

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27**

ПРИКАЗ

29.08.2024

№ Ш27-13-375/4

г. Сургут

О режиме работы образовательного учреждения
в 2024-2025 учебном году

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации», ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» (утвержденного 29.12.2012г.), на основании с Постановлением главного Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка (приложение к Коллективному договору от 26.01.2019г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить началом 2024-2025 учебного года в очной форме 02 сентября 2024г.
2. Установить пятидневную учебную неделю для учащихся 5-11 классов в 2024-2025 учебном году.
3. Всем педагогическим работникам образовательного учреждения при планировании и организации образовательного процесса руководствоваться утвержденным календарным графиком на 2024-2025 учебный год.
4. Организовать образовательный процесс в 2024-2025 учебном году в две смены с учетом требований санитарно-эпидемиологического законодательства в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.
5. Определить следующие классы, занимающиеся в первую смену: 5А,Б,В,Г,Д,Е,Ж классы, 6З,И классы, 7Ж,З,И классы, 8Ж класс, 9А,Б,В,Г,Д,Е,Ж классы, 10А,Б,В классы, 11А,Б,В классы.
6. Определить следующие классы, занимающиеся во вторую смену: 6А,Б,В,Г,Д,Е,Ж классы, 7А,Б,В,Г,Д,Е, классы, 8А,Б,В,Г,Д,Е классы.
7. Закрепить учебные кабинеты за каждым классом 1 и 2 смены согласно приложению 1.

8. Утвердить расписание звонков согласно приложению 2.
9. Утвердить график посещения школьной столовой согласно приложению 3.
10. Установить начало занятий первой и второй смен:
 - 10.1. Для обучающихся 5А,Б,В,Г,Д,Е,Ж, 6З,И, 7Ж,З,И, 8Ж, 9А,Б,В,Г,Д,Е,Ж, 10А,Б,В, 11А,Б,В классов – в 08 часов 00 минут.
 - 10.2. Для обучающихся 6А,Б,В,Г,Д,Е,Ж, 7А,Б,В,Г,Д,Е, 8А,Б,В,Г,Д,Е - 13 часов 50 минут. Продолжительность урока – 40 мин.
11. Ежедневно, за исключением выходных (праздничных) дней при входе в здание проводить «входной фильтр» с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в здание обучающихся, сотрудников, посетителей МБОУ СОШ № 27 с признаками респираторных заболеваний в соответствии с инструкциями согласно приложению 4.
12. Назначить ответственными лицами за организацию и проведение термометрии при входе в здание обучающихся 5-11-х классов педагогических работников, работников и посетителей – вахтеров согласно утвержденного графика.
13. Утвердить форму журнала передачи обучающихся с признаками респираторных заболеваний родителям (законным представителям), не допущенных к образовательному процессу согласно приложению 5.
14. Учителям-предметникам в течение учебного дня систематически наблюдать за состоянием здоровья обучающихся, при выявлении больного ребенка или с подозрением на заболевание незамедлительно предупредить курирующего смену заместителя директора, дежурного администратора, медицинского работника.
15. Классным руководителям 5-11 классов усилить контроль за принятием детей после перенесенного заболевания, а также отсутствия более пяти дней (за исключением праздничных и выходных дней) – принимать в образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
16. Классным руководителям 5-11 классов провести разъяснительную работу по информированию обучающихся, родителей (законных представителей) о мерах профилактики коронавирусной инфекции, необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении признаков заболевания.
17. Заместителю директора по АХР Боневой А.Ф.:
 - 17.1. При организации работы использовать дополнительные меры по предотвращению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции при организации образовательного процесса и проведении мероприятий в образовательных организациях.
 - 17.2. Организовать проведение генеральной уборки с использованием средств дезинфекции в срок до 31.08.2024г.

17.3. Организовать режим проветривания и влажной уборки помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств.

17.4. Создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла и одноразовых полотенец/электрополотенец в умывальниках, туалетной бумаги в туалетных комнатах).

17.5. Установить бесконтактные дозаторы с кожными антисептиками для обработки рук на каждом входе в здание.

17.6. Утвердить график дезинфекции учебных кабинетов согласно приложению 6.

18. Педагогическим работникам школы при проведении массовых мероприятий рекомендовать соблюдение масочного режима.

19. Диспетчеру по расписанию составить расписание уроков с соблюдением СанПиН 2.4.3648-20 в срок до 02.09.2024г.

20. Установить день приема заместителей директора по УВР по личным вопросам – суббота, 1,2 смена – с 8ч. до 13ч.

21. Учителям-предметникам, дежурным администраторам осуществлять дежурство до начала занятий с 7ч.30мин, с 13ч.30мин, во время перемен, согласно графику, составленному заместителем директора по УВР Миногиной О.Г.

22. Классным руководителям:

22.1. Сопровождать учащихся в столовую, присутствовать при приеме пищи обучающихся, осуществлять учет посещаемости учащихся, зачисленных на льготное питание, оформление талонов, работу с табелями, сопровождение учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи, обучение навыкам культуры питания, безопасное поведение во время следования, а также в обеденном зале школьной столовой. При отсутствии классного руководителя для организованного приема пищи учителя, ведущему урок в классе, сопроводить учащихся в столовую.

22.2. Вменить в обязанности классного руководителя и/или учителя, ведущего последний урок, сопровождение школьников этого класса в гардероб и присутствие там до ухода из здания всех учеников данного класса.

23. Заведующим учебными кабинетами обеспечить расстановку школьной мебели в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20, отрегулировать мебель в соответствии с ростом учащихся, соблюдать в учебных кабинетах расстояние между рядом столов и наружной продольной стеной.

24. Утвердить график работы школьной библиотеки: понедельник-пятница: 09.00-16.00, перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут; суббота 09.00-13.00.

25. Социальным педагогам осуществлять ежедневный контроль за посещаемостью занятий согласно Порядку осуществления контроля учебных занятий учащимися школы.

26. Возложить на педагогов, проводящих занятия, ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей в рекреациях школы согласно утвержденного графика.

27. Возложить ответственность на сотрудников школы за экономное расходование энергоресурсов, воды; за проветривание кабинетов после проведенного урока согласно графику проветривания. По окончании работы проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет в кабинетах.

28. Установить следующую циклограмму работы педагогического коллектива:

- понедельник - единый урок «Разговоры о важном»; учебные занятия, работа кружков, секций дополнительного образования (согласно плану работы школы и утвержденного расписания);

- вторник - посещение уроков администрацией, взаимопосещение уроков учителями, учебные занятия, работа кружков секций (согласно плану работы школы и утвержденного расписания);

- среда - посещение уроков администрацией, взаимопосещение уроков учителями, учебные занятия, работа кружков секций (согласно плану работы школы и утвержденного расписания);

- четверг - заседания ПЦК (один раз в четверть), педагогические советы (один раз в четверть), малые педсоветы, психолого-педагогические консилиумы, учебные занятия, работа кружков, секций (согласно плану работы школы и утвержденного расписания);

- пятница - оперативное совещание педагогов, административный совет (2 раза в месяц), посещение уроков администрацией, взаимопосещение уроков учителями, учебные занятия, работа кружков секций (согласно плану работы школы и утвержденного расписания);

- суббота - общешкольные мероприятия, курсы внеурочной деятельности, консультации, работа кружков, секций.

29. Контроль за исполнением приказа возложить на Мубаракшину А.Р., Миногину О.Г., Акимову МН., Кем А.В., Боневу А.Ф., заместителей директора.

Директор



С.В. Шайдунова