



Администрация закрытого административно-территориального
образования город Заозерск Мурманской области
Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики
Администрации ЗАТО город Заозерск
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 289
с углубленным изучением отдельных предметов»
(МОУ СОШ № 289)

П Р И К А З

01.09.2020

№ 01-09/124

г. Заозерск

О режиме работы школы в 2020-2021 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», календарными учебными графиками ООП НОО, ООП ООО, ОО СОО, постановлением Главного государственного санитарного врача России 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)"»

ПРИКАЗЫВАЮ:

установить следующий режим работы школы:

1. Учебный день начинать с входа дежурного администратора и учителя **в 08.30.**

Вход учеников в здание **в 08.30.**

Начало занятий **09.00.**

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ НА УРОКИ

1 классы

1 урок 09.00 - 09.35
2 урок 09.50 - 10.25
3 урок 11.05 - 11.40
4 урок 12.00 - 12.35
5 урок 12.45 - 13.20

4 классы

1 урок 09.00 - 09.40
2 урок 09.55 - 10.35
3 урок 10.50 - 11.30
4 урок 11.50 - 12.30
5 урок 12.50 - 13.30

2, 3 классы

1 урок 09.55 - 10.35
2 урок 10.50 - 11.30
3 урок 11.50 - 12.30
4 урок 12.50 - 13.30
5 урок 13.50 - 14.30

5, 6, 7 классы

1 урок 09.00 - 09.40
2 урок 09.55 - 10.35
3 урок 10.50 - 11.30
4 урок 11.50 - 12.30
5 урок 12.50 - 13.30
6 урок 13.50 - 14.30

8, 9, 10, 11 классы

1 урок	09.55 - 10.35
2 урок	10.50 - 11.30
3 урок	11.50 - 12.30
4 урок	12.50 - 13.30
5 урок	13.50 - 14.30
6 урок	14.40 - 15.20
7 урок	15.30 - 16.10

Установить перед началом каждого урока за 2 минуты предварительный звонок, с началом урока - **два звонка**. Учащиеся сразу проходят в кабинеты, определенного для каждого класса.

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Учитель закрывает дверь класса на замок, предварительно открыв форточки для проветривания.

Дежурные учителя:

во время перемен находятся в рекреациях и коридорах этажа и обеспечивают дисциплину учеников, а также *несут ответственность* за поведение детей на переменах.

2. Закрепить за классами следующие кабинеты до снятия ограничений:

Класс	ФИО классного руководителя	№ кабинета
1 «М»	Суменкова Мария Павловна	34
1 «У»	Рябуха Людмила Анатольевна	35
2 «В»	Ерошевская Екатерина Сергеевна	28
2 «З»	Михальченко Анастасия Петровна	26
2 «П»	Иванова Ольга Викторовна	27
3 «З»	Далидович Лариса Ивановна	31
3 «И»	Бондаренко Светлана Сергеевна	29
3 «С»	Пентя Светлана Николаевна	30
4 «З»	Серкова Наталия Геннадьевна	19
4 «И»	Шембакова Наталья Сергеевна	21
4 «Л»	Тимофеева Мария Александровна	20
5 «А»	Шишлевская Елена Дмитриевна	2
5 «Б»	Завертеева Светлана Сергеевна	3
5 «Г»	Халандач Елена Ивановна	36
6 «М»	Никитина Марина Анатольевна	16
6 «А»	Синяя Ирина Александровна	15
6 «Г»	Болотникова Анастасия Викторовна	4
7 «А»	Хасанова Лайсан Рафаиловна	Читальный зал
7 «Г»	Гончарова Екатерина Владимировна	1'
7 «М»	Селезнева Светлана Николаевна	17
8 «А»	Новохацкая Александра Андреевна	12
8 «М»	Панчук Вита Николаевна	10
9 «Б»	Михайлова Галина Алексеевна	9
9 «М»	Воротникова Мария Константиновна	38
10 «А»	Насонова Марина Владимировна	7
10 «Б»	Морозова Татьяна Викторовна	8
11 «У»	Соколова Елена Анатольевна	33
11 «П»	Мальгова Мария Андреевна	6

3. Выводить детей в гардероб учителю, ведущему последний урок, и присутствовать там до ухода из здания всех учеников данного класса. Если учителю необходимо идти на следующий урок, он приглашает к детям дежурного администратора.

4. Установить время начала работы каждого учителя за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 15 минут до начала учебных занятий, приход учителей в школу в **08.40**.

5. Категорически запретить:

- **Отпускать** учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы (письменного).
- **Выгонять** учащихся из класса за неудовлетворительное поведение и отсутствие сменной обуви и т.п.
- **Пользоваться учителям и учащимся во время урока мобильными телефонами.**

6. Допускать опоздавших учащихся на уроки, сделав соответствующую запись в дневнике.

7. **Возложить ответственность за сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества на учителя, проводящего урок в данном кабинете.**

8. **Запретить курение** учителей, учеников и сотрудников в здании и на территории школы.

9. Считать обязательным ведение дневников для каждого ученика, начиная со 2-го класса.

10. Проводить питание детей по следующему графику:

Время питания	Классы
09.35 – 09.50	1 классы (завтрак), 1 классы – завтрак для группы учащихся, обеспеченных льготным питанием
09.40 – 09.55	4 классы (завтрак) 5, 6, 7 классы (завтрак) 5, 6, 7 классы – завтрак для группы учащихся, обеспеченных льготным питанием
10.35 – 10.50	2, 3 классы (завтрак) 2, 3 классы – завтрак для группы учащихся, обеспеченных льготным питанием 8, 9, 10, 11 классы (завтрак) 8, 9, 10, 11 классы - завтрак для группы учащихся, обеспеченных льготным питанием
11.40 – 12.00	1 классы (молоко)
11.30 – 11.50	2, 3, 4 классы (молоко)
12.30 – 12.50 12.35 – 12.45	4 классы (обед) 1, 4 классы - обед для группы учащихся, обеспеченных льготным питанием 5, 6, 7 классы (обед) 5, 6, 7 классы - обед для группы учащихся, обеспеченных льготным питанием
13.30– 13.50	2, 3 классы (обед) 2, 3 классы - обед для группы учащихся, обеспеченных льготным питанием 8, 9, 10, 11 классы (обед) 8, 9, 10, 11 классы - обед для группы учащихся, обеспеченных льготным питанием

11. Возложить сбор денег за платное питание на классных руководителей. Назначить и проинструктировать классным руководителям ответственного за питание из числа питающихся учащихся. Сведения о количестве питающихся подавать Бережецкой Л.А., Соколовой Е.А. социальным педагогам, с 09.00 до 10.35. Классным руководителям заполнять ведомость по питанию на следующий день до 13.00 текущего дня в столовой у буфетчика. Плату за питание осуществлять до 11.00 текущего дня. Ввести талоны для учащихся на обед для учащихся 5-11 классов. Классным руководителям вписывать Ф.И.О. и дату в талон и выдавать ответственному за питание.
12. Не допускать посторонних лиц на уроки без разрешения директора, заместителей директора.
13. Оформлять документацию (журналы, личные дела и т.д.) черным цветом (ручка шариковая) аккуратно, разборчиво и **своевременно**.
14. Заполнять электронный журнал ежедневно (оценки, темы уроков, домашнее задание).
15. Рабочие программы и календарно-тематические планирования сдать **15.09.2020** г. в электронном виде курирующему завучу (шаблон для заполнения электронного журнала находится на рабочем столе компьютера в учительской).
16. Запретить замены уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
17. Предъявлять директору своевременно больничный лист учителям, педагогам и всем сотрудникам для выхода на работу после болезни.
18. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, при проведении внеклассных мероприятий и т.д. на учителей-предметников, классных руководителей, педагогов.

Директор школы

И. В. Кондратенко