


<p>Башкортостан Республикаһы          Стәрлетамак калаһы          кала округының          муниципаль автономиялы          дейәм белем биреү          учреждениеһы          «4-се гимназия»</p>		<p>Муниципальное автономное          общеобразовательное          учреждение          «ГИМНАЗИЯ №4»          городского округа          город Стерлитамак          Республики Башкортостан</p>
<p><b>БОЙОРОК</b>          « 17 » 08 2020 й.</p>	<p>№ 176</p>	<p><b>Приказ</b>          « 17 » 08 2020 г.</p>

### О режиме функционирования школы и особенностях организации образовательного процесса в первом полугодии 2020-2021 учебного года

В соответствии со ст. 28 ФЗ от 29.12.2013 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Главы Республики Башкортостан от 18 марта 2020 года № УГ-111 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан в связи с угрозой распространения в Республике Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (с актуальными изменениями), постановлением санитарного врача 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)», в целях рациональной организации функционирования МАОУ «Гимназия №4» г.Стерлитамак РБ в 2020-2021 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и обучающихся, создания безопасных условий труда, обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе образовательной деятельности, в целях минимизации прямых контактов обучающихся

Приказываю:

1. Обеспечить безопасный режим функционирования образовательной деятельности с соблюдением ограничительных и профилактических мер, проведением противоэпидемических мероприятий с целью недопущения распространения COVID-19.
2. Установить дату начала 2020-2021 учебного года 1 сентября.
3. Считать 2 сентября 2020 г. днем начала осуществления образовательно-воспитательной деятельности по основным образовательным программам общего образования в 2020-2021 учебном году.
4. Установить в 2020-2021 учебном году пятидневную учебную неделю.
5. Обеспечить организацию учебного процесса с применением классно-кабинетной системы, за исключением уроков в специализированных кабинетах, для проведения занятий с разными группами учащихся (кабинеты информатики, физики, химии (практической части), технологии, физкультуры).
6. Для сотрудников образовательного учреждения установить шестидневную рабочую неделю с использованием субботы в качестве методического дня, или в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

В режим работы каждого педагогического работника включается:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических и методических советов;
- работа по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в том числе в дистанционном формате;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, дети которых обучаются н: дому в соответствии с медицинским заключением;



- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно - бытовых условий;
  - работа с документацией (журналы, отчеты, анализ, электронный журнал);
7. Для организации занятий в текущем 2020-2021 учебном году применить «плавающее расписание» уроков и перемен.
  8. Установить продолжительность уроков для 2-11 классов – 35 минут. Для обучающихся 1-х классов в период с сентября по октябрь 2020 года – 3 урока по 30 минут, с ноября по декабрь – 4 урока по 30 минут.
  9. Закрепить учебные кабинеты и отдельные входы в здание школы за каждым классом. (Приложение №1)
  10. Утвердить расписание звонков для каждого потока. (Приложение №2)
  11. Заместителю директора Нурдавлетовой Р.Р., Исаевой С.Г. составить расписание уроков и занятий внеурочной деятельности в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и с учетом требований санитарных правил.
  12. Заместителям директора Сайфуллиной Л.Р., Нурдавлетовой Р.Р., Исаевой С.Г., Шаменковой И.В., Батталовой Г.Н., Нафиковой Е.В. оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности с учетом требований СП 3.1/2 4.3598-20.
  13. Классным руководителям составить график проветривания учебного кабинета, закрепленного за классом и следить за соблюдением данного графика.
  14. Учителям – предметникам:
    - проводить уроки в кабинетах, закрепленных за каждым классом;
    - реализовать до 31.12.2020 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2 4.3598-20.
  15. Организовать работу гардероба для 5вг, 6а, 7аг, 9бв, 10-11 классов, остальные классы организуют шкафы (вешалки) для одежды в своих кабинетах.
  16. Запретить проведение общешкольных массовых мероприятий с участием обучающихся.
  17. Соблюдение масочного режима для педагогов и сотрудников гимназии является обязательным.
  18. Организовать проведение ежедневных «усиленных утренних фильтров» обучающихся и работников с помощью бесконтактных термометров и опроса на наличие признаков инфекционных заболеваний при входе в здание (запасные пути №№2, 3, 4, 13). Термометрия для сотрудников проводится дважды – при входе в здание гимназии и в середине рабочего дня.
  19. Назначить ответственных членов администрации за проведение «усиленного утреннего фильтра» , закрепить маршруты входа и выхода обучающихся 1-11 классов. (приложение №3)
  20. Организовать «горячую линию» по вопросам функционирования школы в условиях распространения COVID-19. Ответственному за работу сайта Камаловой С.Б. , классным руководителям довести до сведения родителей (законных представителей).
  21. Классным руководителям 1-11 классов оповестить родителей (законных представителей) в срок до 27.08.2020 г.:
    - о режиме функционирования школы в условиях распространения COVID-19;
    - о мерах сохранения здоровья, о проводимых в гимназии ограничительных и профилактических мероприятиях с целью снижения рисков распространения COVID-19;
    - об организации индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, в том числе с применением электронных средств обучения и дистанционных технологий обучения.
    - о необходимости представить в гимназию медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.
  22. Работа обучающихся у доски на период 1 четверти исключается. Контакт с учителем допускается учителям начальных классов, 5-х классов, на уроках ИЗО, технологии, практических занятиях по физике и химии.
  23. Проверку тетрадей, работ на бумажных носителях осуществлять только в перчатках.



24. Уроки физической культуры, при благоприятных погодных условиях, максимально проводить на открытой спортивной площадке.
25. Учителям – предметникам 1-11 классов предусмотреть проведение на уроках физкультминуток.
26. Организовать проведение курсов внеурочной деятельности в дистанционном формате.
27. Организовать проведение тематических суббот в дистанционном формате.
28. Не допускается длительное нахождение педагогических работников в учительской, в том числе во время перемен.
29. Проведение родительских собраний, консультаций организовать в цифровом формате с использованием бесплатных площадок для проведения видеоконференций.
30. Не допускается общение, предусматривающее прямой контакт педагогов, сотрудников гимназии и родителей. Решение вопросов с родителями (законными представителями) обучающихся осуществлять в дистанционном формате с использованием телефонной связи, видеоконференций, других бесконтактных способов.
31. Утвердить график классных часов в 1-11 классах. (Приложение №4)
32. Освоение образовательных программ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся на уровне начального общего, основного и среднего общего образования - **по четвертям в 1-9 классах, по полугодиям в 10-11 классах.**
33. Установить начало рабочего дня:

**-дежурного администратора с 07 ч. 30 мин. по следующему графику:**

День недели	Ф.И.О. дежурного администратора
понедельник	Исаева С.Г.
вторник	Батталова Г.Н.
среда	Шаменкова И.В.
четверг	Нафикова Е.В.
пятница	Нурдавлетова Р.Р.
суббота	по отдельному графику

**-дежурного учителя – не позднее, чем за 30 минут до начала уроков;**

**-учителей-предметников – не позднее, чем за 20 минут до начала урока.**

34. Ограничить использование мобильной связи во время учебного процесса.
35. Во время перемен обучающиеся должны покинуть класс для проветривания и динамической разрядки.
36. Нахождение обучающихся в классе без учителя не допускается. Учитель, ведущий урок в данном кабинете, несет ответственность за его сохранность, санитарно-гигиенический режим, безопасность обучающихся и соблюдение ими дисциплины. Ключи от кабинетов хранятся на вахте. Учитель, ведущий урок в кабинете, несет ответственность за сохранность ключей и своевременное возвращение их на место хранения. Не допускается передача ключей через обучающихся, уносить их из школы.
- Дежурный администратор по окончании рабочего дня обязан проверить наличие ключей на вахте.
37. Классные (электронные) журналы и всю отчетную документацию заполняет только классный руководитель и учитель - предметник согласно инструкции по ведению электронного журнала;
38. Изменения в расписании учебных занятий, спортивных секций, кружков разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
39. Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.
40. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок несет полную ответственность за жизнь и безопасность детей, на переменах ответственность за жизнь и безопасность детей возложить на дежурного в рекреациях учителя. Запретить удаление обучающихся из класса, моральное и (или) физическое воздействие на них.
41. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы, письменного запроса организаций мероприятий, заявления родителей (законных представителей).
42. Педагоги, сотрудники и обучающиеся школы обязаны неукоснительно соблюдать требования контрольно - пропускного режима, для этого они пользуются электронными пропусками



установленного образца. Отсутствовать в школе можно только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, заменяющего его.

43. Организовать горячее питание обучающихся. Питание школьников строго в соответствии с утвержденным графиком. Вменить в обязанность классным руководителям сопровождение обучающихся в буфет, столовую, контроль за дисциплиной во время приема пищи.

**Ответственность за организацию питания возложить на заместителя директора Батталову Г.Н.**

44. Дежурство по школе в течение учебного года осуществляется силами обучающихся и учителей в соответствии с графиком. **Ответственность за составление и своевременную корректировку графиков дежурства и общее руководство дежурством по школе возлагается на заместителя директора Исаеву С.Г., в ее отсутствие на заместителя директора Нурдаuletову Р.Р.**

45. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. **Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинетах.**

46. Предоставление выходных дней с сохранением заработной платы работнику, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно поданного письменного заявления. Вопрос считается решенным только после подписания заявления директором школы.

47. Заместителям директора Нурдаuletовой Р.Р., Шаменковой И.В., Исаевой С.Г., Нафиковой Е.В., Сайфуллиной Л.Р., Батталовой Г.Н. обеспечивать, в соответствии с планом ВСОКО проверку классных электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, спортивной и кружковой работы с последующим предоставлением справки о результатах проверки;

48. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы установить следующие дни проведения совещаний, в том числе в дистанционном формате:

- оперативные совещания - суббота с 11.00 до 11.30 (1 раз в неделю);

- административные совещания пятница с 13.00 до 13.45 (1 раз в неделю).

49. **Заместителям директора Шохиной Л.А., специалисту по охране труда Фаизовой Р.А.:**

- разработать и провести инструктажи с персоналом по уборке помещений (проветривание, обработка поверхностей, в том числе парт, дверных ручек, перил дезинфектантами с вирулицидной активностью, обработка бактерицидными облучателями), определение кратности уборки санузлов с обработкой кранов и раковин;

- разработать и провести инструктажи с педагогическими работниками по профилактике коронавируса, гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций;

50. На территории школы, коридорах, рекреациях нанести разметки с целью соблюдения социальной дистанции, визуализировать маршруты обучающихся с помощью цветной разметки. *(отв. Шохина Л.А., Фаизова Р.А.)*

51. **Специалисту по охране труда Фаизовой Р.А., уполномоченному по ОТ Вахрушевой Е.И. контролировать соблюдение следующих ограничительных и профилактических мер совместно с медицинским работником школы:**

- проведение ежедневных «усиленных утренних фильтров» обучающихся и работников – термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.

В случае наличия у обучающихся (работников) признаков инфекционных заболеваний обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся и изоляцию указанных лиц до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях.

- термометрию для сотрудников общеобразовательной организации (дважды – при входе в здание школы и в середине рабочего дня (работники самостоятельно проверяют температуру тела в медицинском пункте));

- установку при входе в здание дозаторы с антисептическим средством для обработки рук;

- **совместно с заместителями директора Шохиной Л.А.**, разработать графики и порядок проветривания, влажной уборки и обеззараживания бактерицидными облучателями помещений школы (классов, коридоров, санузлов, столовой, спортивных залов и др.).

**взять под строгий контроль:**

- проведение ежедневной влажной уборки: с обработкой всех контактных поверхностей, учебного оборудования дезинфицирующими средствами;

в каждом классном кабинете до начала образовательного процесса в каждом классе, за которым закреплён учебный кабинет;

в каждом специализированном кабинете (технология, информатика, физика, химия, физкультура), а также кабинетах иностранного, родного, башкирского языков (при делении классов на подгруппы) – перед началом занятий новой группы (класса) обучающихся;

во всех остальных помещениях, задействованных в образовательном процессе и функционировании школы;

- проведение еженедельной генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму;

- проведение текущей дезинфекции помещений во время перемен/уроков (динамических пауз) и по окончании работы (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблоков, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов) в зависимости от занятости помещений;

- обязательное регулярное проветривание рекреаций и коридоров помещений общеобразовательных организаций во время уроков, учебных кабинетов – во время перемен в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы;

- наличие в санитарных узлах, туалетных комнатах, пищеблоках мыла, кожных антисептиков для обработки рук.

52. Ответственность за выполнение мероприятий настоящего приказа возложить на закрепленных приказом должностных лиц, контроль оставляю за собой.



И.А. Силантьева



класс	кабинет
10а	303
10б	304
11а	204,205

класс	кабинет
5а	202
5б, 7г	103
5в, 6б	104
5г, 6а	308
6в, 10б	302
7а	202
7б	107
7в, 11б	105
8а	208,303
8б	209
8в, 11б	106
9а	206
9б	203
9в	207

класс	кабинет
1а	214
1б, 4б	213
1в	212
1г	314
2а	310
2б	312
2в	215
2г, 3г	111
3а	311
3б	309
3в	210
4а	211
4б	313
4г	110

1 поток - начало занятий с 8.00				2 поток начало - занятий с 8.10				3 поток начало занятий с - 8.15			
5абвг, 9абв, 10аб, 11аб		обеды		2абвг		обеды		1абвг		обеды	
№ п/п	урок	перемена		№ п/п	урок	перемена		№ п/п	урок	перемена	
1	8.00-8.35	15		1	8.10-8.45	10		1	8.15-8.45	10	
2	8.50-9.25	15		2	8.55-9.30	20		2	8.55-9.25	40	
3	9.40-10.15	20		3	9.50-10.25	15		3	10.05-10.35	10	
4	10.35-11.10	15		4	10.40-11.15	10		4	10.45-11.15	10	
5	11.25-12.00	10		5	11.25-12.00				ГПД		
6	12.10-12.45	10									
7	12.55-13.30	10									
8	13.40-14.15										

4 поток - 10.35			5 поток - начало занятий с 12.15			6,7 поток - начало занятий в 12.10, в 12.55		
Забв классы 4 авг классы		обеды	3г, 4б		обеды	бавв, 7аб		7вг, 8абв
1 (4)	10.35-11.10	10	1 (6)	12.15-12.50	10	1 (6)	12.10-12.45	10
2 (5)	11.20-11.55	20	2 (7)	13.00-13.35	20	2 (7) 1	12.55-13.30	15
3 (6)	12.15-12.50	20	3 (8)	13.55-14.30	10	3 (8) 2	13.45-14.20	15
4 (7)	13.10-13.45	10	4 (9)	14.40-15.15	10	4 (9) 3	14.35-15.10	15
5 (8)	13.55-14.30		5 (10)	15.25-16.00		5 (10) 4	15.25-16.00	10
						6 (11) 5	16.10-16.45	10
						7 (12) 6	16.55-17.30	5
						(13) 7	17.35-18.10	

потоки	Маршрут, закрепленный кабинет	вход, выход	дежурный администратор
<b>1 поток 8.00</b>			
5а	по лестнице влево, в 202		
5б	сразу в 103		
5в	в 104		
5г	вправо по лестнице в 308		
9а	налево по лестнице в 206		
9б	по лестнице вправо 203		
9в	по лестнице вправо 207	4	Нурдавлетова Р.Р.
10а	через младший корпус в 303		
10б	через младший корпус в 302,304	3	Сайфуллина Л.Р.
<b>2 поток 8.10</b>			
11а	влево по лестнице 204,205		
11б	гардероб 105,106	2	Исаева С.Г.
<b>3 поток 8.15</b>			
2а	310		
2б	312		
2в	215		
2г	111	3	Сайфуллина Л.Р.
1а	сбор напротив медпункта, передвигаются через младший корпус в 214		
1б	сбор возле стендов ГИА, через младший корпус в 213		
1в	сбор возле кабинета АПС, через стальной корпус в 212		
1г	собираются около инф стенда на 1 этаже, идут через старший корпус налево в 314	2	Исаева С.Г.

потоки	Маршрут, закрепленный кабинет	вход, выход	дежурный администратор
<b>4 поток 10.35</b>			
4а	211		
4в	Через старший корпус в 313		
4г	110	3	Шохина Л.А.
3а	через старший корпус справа по лестнице в 311		
3б	309		
3в	через младший корпус в 210	2	Батталова Г.Н.
<b>5 поток 12.15</b>			
3г	111		
4б	213	2	Нурдавлетова ГН
<b>6 поток в 12.10, 7 поток 12.55</b>			
6а	по лестнице гардероб справа в 308		
6б	104		
6в	302		
7а	по лестнице гардероб справа 202		
7б	107	4	Шаменкова И.В.
7в			
7г	гардероб 103		
8а	105		
8б	по лестнице слева в 209		
8в	106	2	Нафикова Е.В.



Приложение №3

ФИО, ответственного за обработку рук антисептиком	ФИО ответственного за термометрию	ФИО, дежурного (мужской пол) на входе	№№ запасного выхода	Начало занятий	Макро-группы
Дежурные учителя закрепленные за отдельными выходами (по отдельному графику)	Бекренева С.В.	Александров Н.В.	2		11 аб, 1 абвг
	Гареева Г.В.	Нигматуллин И.В.	3	8.00	10 аб, 2 абвг
	Лукина М.Н.	Хабиров А.Р.	4	8.10 8.15	5,9 классы
	Климова Л.М.	Нигматуллин И.В.	3	10.35	4авг
	Гареева Г.В.	Хабиров А.Р.	2		3авг
	Вялова Н.П.	Александров Н.В.	2	12.15	3г,4б
	Лукина М.Н.	Нигматуллин И.В.	4		6 абв,7 аб
	Климова Л.М.	Хабиров А.Р.	13	12.10 12.55	7 вг, 8 абв