

<p>Башкортостан Республикаһы Стерлетамаккалаһы кала округының муниципаль автономиялы дөйөм белем биреү учреждениһы « 4-се гимназия»</p>		<p>Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «ГИМНАЗИЯ №4» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан</p>
<p>БОЙОРОК « 30 » 08 2023 й.</p>	<p>№ 328</p>	<p>Приказ « 30 » 08 2023 г.</p>

О режиме функционирования школы и особенностях организации образовательного процесса в 2023-2024 учебном году

В соответствии со ст. 28 ФЗ от 29.12.2013 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях рациональной организации функционирования МАОУ «Гимназия №4» г.Стерлитамак РБ в 2022-2023 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 противозидемических мероприятий с целью недопущения распространения COVID-19.
2. Установить дату начала 2023-2024 учебного года 1 сентября.
3. Установить в 2022-2023 учебном году пятидневную учебную неделю.
4. 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 на 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);

5. Установить продолжительность уроков для 2-11 классов – 40 минут. Для обучающихся 1-х классов в период с сентября по декабрь 2023 года по 35 минут с января 2024 года по 40 минут.

6. Закрепить учебные кабинеты за каждым классом, для проведения классных часов. (Приложение №1).
7. Утвердить расписание звонков. (Приложение №2)
8. Утвердить расписание уроков для 1-11 классов. (Приложение №3).
9. Заместителю директора Нурдавлетовой Р.Р., Ждановой Р.А. составить расписание уроков и занятий внеурочной деятельности в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и с учетом требований санитарных правил.
10. Заместителям директора Нурдавлетовой Р.Р., Нуртдиновой Е.Н., Шаменковой И.В., Батталовой Г.Н., Камаловой С.Б., Ждановой Р.А. оказывать учителям методическую помощь по организации образовательно-воспитательной деятельности с учетом требований СП 3.1/2 4.3598-20.
11. Классным руководителям составить график проветривания учебного кабинета, закрепленного за классом и следить за соблюдением данного графика.
12. Учителям – предметникам реализовать до 31.12.2023 образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2 4.3598-20.
13. Организовать работу гардероба для 5-11 классов, 1-4 классы организуют шкафы (вешалки) для одежды в своих кабинетах.
14. Организовать «фильтр» работников с помощью бесконтактных термометров и опроса на наличие признаков инфекционных заболеваний при входе в здание.
15. Утвердить график дежурства учителей на «утреннем фильтре» (Приложение №4).
16. Утвердить график дежурства учителей на переменах (Приложение №5).
17. Уроки физической культуры, при благоприятных погодных условиях, максимально проводить на открытой спортивной площадке.
18. Учителям – предметникам 1-11 классов предусмотреть проведение на уроках физкультминуток.
19. Освоение образовательных программ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся на уровне начального общего, основного и среднего общего образования – по четвертям в 1-10, в 11 классах по полугодиям.
20. Установить начало рабочего дня:
- дежурного администратора с 07 ч. 40 мин. по следующему графику:

День недели	Ф.И.О. дежурного администратора
понедельник	Нуртдинова Е.Н.
Вторник	Батталова Г.Н.
Среда	Шаменкова И.В.
Четверг	Нурдавлетова Р.Р.
Пятница	Камалова С.Б./Жданова Р.А.
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.

21. Ограничить использование мобильной связи во время учебного процесса.
22. Во время перемен обучающиеся должны покинуть класс для проветривания или динамической разрядки.
23. 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.
24. Классные (электронные) журналы и всю отчетную документацию заполняет только классный руководитель и учитель – предметник согласно инструкции по ведению электронного журнала;
25. Изменения в расписании учебных занятий, спортивных секций, кружков разрешить вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его замещающего.
26. Категорически запрещается проводить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации.
27. 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.
28. Категорически запрещается отпускать обучающихся с урока для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы, письменного запроса организаций мероприятий, заявления родителей (законных представителей).
29. 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.
30. 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.
31. 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 Нуртдинову Е.Н., специалиста по ОТ Абзалилову А.Р., в их отсутствие на заместителя директора Нурдаuletову Р.Р.
32. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверить, выключена ли компьютерная техника, проектор, телевизор, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет и воду, технику, возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинетах.

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

34. Заместителям директора Нурдаuletовой Р.Р., Шамсяковой И.В., Нуртдиновой Е.Н., Камаловой С.Б., Батталовой Г.Н., Ждановой Р.А. обеспечивать, в соответствии с планом ВСОКО проверку классных электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, спортивной и кружковой работы с последующим предоставлением справки о результатах проверки;

35. Заместителям директора Каримовой Т.В., специалисту по охране труда Абзалиловой А.Р.:

- провести инструктажи с персоналом по уборки 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;

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

36. Специалисту по охране труда Абзалиловой А.Р. 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 °C 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 (работники самостоятельно проверяют температуру тела в медицинском пункте);

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

- совместно с заместителями директора Каримовой Т.В., 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;

- 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, вентилях 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.

37. Утвердить график работы администрации на 2023-2024 учебный год. (Приложение №6).

38. Утвердить режим работы сотрудников МАОУ «Гимназия №4» городского округа г. Стерлитамак РБ с нормированным рабочим днём на 2023-2024 учебный год (Приложение №7).

39. Утвердить график дежурства администрации по субботам на 2023-2024 учебный год (Приложение №8).

40. Утвердить график ежедневной и генеральной уборки помещений на 2023 – 2024 учебный год. (Приложение №9).

41. Утвердить программу работы Гимназии на учебный год:

- один раз месяц – заседание кафедры;

- один раз в месяц – совещание классных руководителей; производственное совещание;

- один раз в четверть – родительские собрания;

- один раз в четверть – педсовет.

42. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

43. Каждый организованный выход детей, в том числе детей ГПД, за пределы территории гимназии, утверждается приказом директора. Ответственность за сохранность жизни и здоровья детей несет учитель, в их отсутствии – другой сотрудник, который назначен приказом директора.

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



И.А. Силантьева