

Российская Федерация
Управление образования
Администрации города Апатиты
Мурманской области

**муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
г. Апатиты «Средняя
общеобразовательная
школа № 5»**

**Приказ
31.08.2022 № 128/2-о
Об установлении режима работы
Образовательной организации на
2022/2023 учебный год**

В соответствии с п. 2. ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными и введенными в силу Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28, санитарно-эпидемиологическими правилами 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)», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача от 30.06.2020 № 16, Уставом МБОУ СОШ № 5 г. Апатиты и в целях эффективной организации труда учителей и обучающихся школы в 2022/2023 учебном году

приказываю:

1. Установить:

1.1. следующее расписание звонков:

понедельник		вторник-пятница	
1-й урок	09.00 – 9.35 /Разговор о важном/	1-й урок	09.00 – 9.40
2-й урок	09.45 – 10.20	2-й урок	09.50 – 10.30
3-й урок	10.30 – 11.05	3-й урок	10.40 – 11.20
4-й урок	11.25 – 12.00	4-й урок	11.40 – 12.20
5-й урок	12.20 – 12.55	5-й урок	12.40 – 13.20
6-й урок	13.05 – 13.40	6-й урок	13.30 – 14.10
7-й урок	13.50 – 14.25	7-й урок	14.20 – 15.00
8-й урок	14.35 – 15.10		

1.2. 5-дневную учебную неделю для обучающихся 1-х - 11-х классов;

2. **Увеличить** продолжительность перемен (для организации питания) при сокращении времени проведения уроков. Утвердить режим питания классов:

Завтрак

08.50 – 09.00 (перед 1-м уроком) - 1а, 1б, 1в, 2а, 2б;

09.40 – 09.50 (перемена после 1-го урока) – 3а, 3б, 3в, 4а, 4б, 4в;

10.30 – 10.40 – 5а, 5б, 5в, 6а, 6б, 6в, 7а, 7б, 7в

11.20 – 11.40 – 8а, 8б, 9а, 9б, 9в, 10, 11а, 11б

Обед

11.25-11.45 (на 4-м уроке) – 1а, 1б, 1в

12.20-12.40 (на перемене после 4-го урока) – 2а, 2б, 3а, 3б, 3в, 4а, 4б, 4в;

13.20-13.30 (перемена после 5-го урока) – 5а, 5б, 5в, 6а, 6б, 6в, 7а, 7б, 7в

14.10-14.20 (перемена после 6-го урока) – 8а, 8б, 8в, 9а, 9б, 9в, 10, 11а, 11б

3. **Закрепить** за каждым классом отдельный учебный кабинет:

Класс	№ кабинета	Ф.И.О. классного руководителя
1 А	204	Пустовая Надежда Борисовна
1 Б	313	Чернова Юлия Георгиевна
1 В	312	Гирина Светлана Сергеевна
2 А	209	Волкова Мария Владимировна
2 Б	213	Богданова Ольга Михайловна
3 А	203	Кузнецова Ольга Борисовна
3 Б	207	Тимопевич Ольга Николаевна
3 В	210	Балаганская Марина Степановна
4 А	211	Лебедь Ирина Юрьевна
4 Б	212	Тимофеева Ирина Васильевна
4 В	208	Головко Светлана Валерьевна
5 А	305	Алехина Татьяна Федоровна
5 Б	206	Люгаева Наталья Николаевна
5 В	309	Нагимова Олеся Витальевна
6 А	301	Елисеева Юлия Алексеевна
6 Б	307	Фомина Мария Владимировна
6 В	8	Тукач Дарья Александровна
7 А	5	Подногина Ольга Васильевна
7 Б	300	Никитина Наталья Петровна
7 В	303	Павлова Елена Арсентьевна
8 А	214	Сенина Елена Валериевна
8 Б	6 (МФУЦ)	Дроздова Наталья Артуровна
8 В	314	Лысевич Дарья Леопидовна
9 А	205	Кривошесва Светлана Николаевна

9 Б	304	Карпова Ольга Михайловна
9 В	201	Александренко Галина Ивановна
10	308	Лысевич Роман Владимирович
11 А	7	Яковенко Анастасия Пугзаровна
11 Б		

4. **Утвердить** режим работы группы продленного дня:

12.00 – 18.00

Определить местом прогулок учащихся, посещающих ГПД, пришкольную территорию, школьный стадион.

5. **Установить:**

7.1. 6-дневную рабочую неделю для всех работников школы;

7.2. особый график работы сторожей;

7.3. график дежурства по школе директора, заместителей директора, педагогических работников, учащихся.

6. **Организовать** проведение термометрии обучающихся и сотрудников на входе в образовательную организацию. Назначить ответственных за проведение термометрии:

08.10 – 9.00 Вход № 1 – Дежурный администратор (по графику), Дежурный учитель (по графику), Аристова М.И. (библиотекарь), Тукач Д.А. (социальный педагог), Серeda Л. И. (педагог-организатор).

Ответственная за проведение термометрии у обслуживающего персонала – Биркозова Г.В., начальник хозяйственного отдела.

Ответственным за проведение термометрии при выявлении лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенной температурой тела 37,1°C, респираторными, кишечными) принимать меры к изоляции лиц с момента выявления указанных признаков до приезда бригады (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях.

Возложить контроль за обеспечением термометрии и проведении мероприятий при выявлении лиц с указанными признаками на дежурного администратора (в соответствии с графиком дежурства).

7. **Лысевич Р.В.** зам. директора по УВР, обеспечить дежурство педагогических работников, в том числе не задействованных в образовательной деятельности.

8. **Учителям** в соответствии с графиком дежурства по школе во время перемен осуществлять дежурство на этажах, обеспечивать дисциплину. Дежурные учителя-предметники несут персональную ответственность за поведение детей на переменах, случаи травматизма во время отсутствия на закрепленных за ними постах в соответствии с графиком дежурства учителей по школе.

9. **Учителям**, ведущих 1-й урок в классе в соответствии с расписанием уроков, обеспечить встречу обучающихся класса у входа в школу и провести в класс.

Учителям, ведущим последний урок в классе, обеспечить вывод обучающихся в раздевалку и проконтролировать их выход из образовательного учреждения.

Учителям организовано выводить учащихся в столовую на перемене в соответствии с графиком питания учащихся.

10. **Учителю**, ведущему 1-й урок в классном помещении (в соответствии с расписанием уроков), обеспечить включение рециркулятора с отметкой в Журнале регистрации. Учитель, ведущий последний урок в данном классе, отключает рециркулятор с отметкой о времени окончания его работы в Журнале.

11. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного дня.

Педагогическим работникам, проводящим занятия в кабинетах, производить осмотр помещения на наличие целостности и закрытия окон, отключения электрооборудования, электричества.

Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, неотключенное электрооборудование, оргтехнику, электричество, воду возложить на работников, последними проводящих занятия в кабинетах.

12. Учителям, ведущим урок в классе, обеспечить проветривание классных помещений на переменах в соответствии с графиком проветривания. Заведующим кабинетами обеспечить наличие графика проветривания в помещении:

РЕЖИМ ПРОВЕТРИВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ

Нижняя температура, °С	Длительность проветривания помещения, мин.	
	в малые перемены	в большие перемены и между сменами
От + 10 до + 6	4 - 10	25-30
От + 5 до 0	3 - 7	20 - 30
От 0 до - 5	2 - 5	15 - 25
От -5 до - 10	1 - 3	10 - 15
Ниже - 10	1 - 1,5	5 - 10

13. **Биркозовой Г.В.**, начальнику хозяйственного отдела:

13.1. обеспечить проветривание рекреаций на уроках в отсутствии обучающихся:

РЕЖИМ проветривания рекреаций, туалетных комнат, столовой

Нижняя температура, °С	Длительность проветривания помещения (мин.) на каждом уроке (по окончании перемены)
От + 10 до + 6	25-30
От + 5 до 0	20 - 30
От 0 до - 5	15 - 25
От -5 до - 10	10 - 15
Ниже -10	5 - 10

13.2. ежедневную влажную уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

13.3. генеральную уборку не реже одного раза в неделю;

13.4. постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;

13.5. регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха.

14. Запретить пребывание учащихся в учебных кабинетах, столовой в верхней одежде.

15. Категорически запрещается курение работникам и учащимся в помещении и на территории школы.

16. Рекомендовать педагогическим работникам соблюдать масочный режим при нахождении в здании школы вне периода проведения занятий, носить маски в течение рабочего дня так, чтобы маска закрывала подбородок, рот и нос и плотно прилегала к лицу, а также соблюдать режим социального дистанцирования.

17. Биркозовой Г.В., начальнику хозяйственного отдела, обеспечить контроль за соблюдением учебно-вспомогательным и техническим персоналом режима социального дистанцирования, а также использования средств индивидуальной защиты (маски, перчатки) в течение всего рабочего дня.

18. Запретить нахождение в здании школы родителей (законных представителей) обучающихся и других посторонних лиц.

19. Посещение школы другими лицами разрешать в установленные часы и дни приема посетителей при наличии документов, удостоверяющих личность посетителя с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей, с использованием средств индивидуальной защиты.

20. Запретить вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

21. Всем работникам обращать внимание на присутствие в школе посторонних лиц и посторонних предметов. Обо всех случаях сообщать администрации.

22. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Г. В. Биркозова