

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УРМЫШЛИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

от 18.08.2023 г.

Приказ

№ 106 – ОД

**О режиме работы школы в 2023-2024 учебном году**

На основании постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»), постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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)», согласно Правилам внутреннего распорядка школы, в целях создания системы, четкой организации труда сотрудников и учащихся в новом 2023-2024 учебном году

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить дату начала 2023-2024 учебного года – 1 сентября 2023 года.
2. Обучение в 2023-2024 учебном году проводить в одну смену.
3. Установить режим работы администрации:

ФИО	Должность	График работы
Хабибуллина Рузалия Наилевна	Директор	Понедельник (деж.) 8.00- 17.00
Сахабутдинова Резида Имаметдиновна	Заместитель директора по учебной работе	Вторник (деж.) 8.00- 17.00
Хисамова Эльвира Наилевна	Заместитель директора по воспитательной работе	Среда (деж.) 8.00- 17.00
Абдуллина Ильфина Минирахмановна	Педагог-организатор	Четверг (деж.) 8.00- 17.00
Газизова Римма Масгутовна	Библиотекарь	Пятница (деж.) Понедельник – Пятница 8.00- 17.00
Хабибуллина Эльмира Гаязовна	Инженер-электроник	Суббота (деж.) 8.00-16.00

4. Установить режим обучения: 1 класс - 5-дневная неделя, 2-9 классы - 6-дневная неделя.
5. Начало занятий: 8 ч. 00 мин. Предварительный звонок на 1 урок в 07 ч. 55 мин.
6. Организовать образовательный процесс школы в соответствии с нормами СанПиН:
  - 1) проводить ежедневный фильтр на входе в школу перед началом уроков с обязательной термометрией с использованием бесконтактных термометров работников и учащихся школы (Ответственные: дежурный тех.работник, дежурные учителя по школе согласно графика дежурства);
  - 2) незамедлительно изолировать в специально оборудованное помещение (медпункт школы) лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела от 37,1 С<sup>0</sup>) с заполнением журнала, с уведомлением в течение 2 часов

- Управления Роспотребнадзора, родителей (законных представителей) учащихся (Ответственные: дежурный администратор);
- 3) допускать в школу детей, перенесших заболевание, и (или) контактных с больным COVID-19 при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в общеобразовательном учреждении (Ответственные: дежурный администратор, классные руководители);
  - 4) осуществлять обучение в 1 классе с использованием "ступенчатого" режима обучения: в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока в день по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока, 1 раз 5 уроков в день по 40 минут.
  - 5) осуществлять работу школы по специально утвержденному расписанию (графику) уроков, перемен, внеурочной деятельности и кружков (Ответственные: Сахабутдинова Р.И., заместитель директора по УР, Хисамова Э.Н., заместитель директора по воспитательной работе);
  - 6) осуществлять регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха, проветривание рекреаций и коридоров помещений школы во время уроков, учебных кабинетов - во время перемен в соответствии с режимом работы школы (Ответственные: Каюмова Л.К., завхоз школы, учителя, работающие в кабинетах по учебному расписанию);
  - 7) проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств, с обработкой всех контактных поверхностей (Ответственные: Ганиева Т.Р. и Гатауллина Р.С. уборщицы школы);
  - 8) проводить еженедельную генеральную уборку всех помещений учреждения с применением моющих и дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей (Ответственные: Ганиева Т.Р. и Гатауллина Р.С. уборщицы школы);
  - 9) Учителю, проводящему последний урок, выводить учащихся в фойе школы и присутствовать там до выхода из здания и территории школы всех учащихся.
  - 10) Время работы каждого учителя за 20 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.
  - 11) Запретить классным руководителям, учителям-предметникам отпускать с уроков учеников на различные мероприятия (соревнования, репетиции) без разрешения администрации школы.
  - 12) В целях обеспечения всеобуча обязать классных руководителей в течение учебного дня информировать Хисамову Э.Н., заместителя директора по воспитательной работе, о пропусках учебных занятий в своём классе и о принятых первичных мерах.
  - 13) Обязать классных руководителей вести электронный журнал. Классный руководитель несёт ответственность за заполнение электронного журнала учителями-предметниками своего класса.
  - 14) Пребывание учителей, сотрудников, учеников в здании школы допускается до 18 часов.
  - 15) За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несут постоянную ответственность заведующие кабинетами и учителя предметники, ведущие уроки в данном кабинете.
  - 16) Курение учителей, обслуживающего персонала и учащихся в здании школы и на ее территории категорически запрещается.
  - 17) Запретить посещение посторонними лицами уроков без разрешения директора школы и согласия учителя.
  - 18) Учителя проводят уроки согласно утверждённому расписанию. Замена уроков без разрешения директора школы не разрешается.
  - 19) Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.
  - 20) Проведение экскурсий, выходов в кино, выездов за пределы города только с разрешения директора при наличии лицензии турфирмы на работу с детьми, с письменного заявления
-

родителей учащихся. Оформляется приказом директора по школе и проведения инструктажа. Ответственность за жизнь и здоровье детей возлагается на учителя в соответствии с приказом по школе.

21) Возложить ответственность на учителей - предметников, классных руководителей за антитеррористическую защищенность учащихся; охрану и здоровье детей во время пребывания их в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.

22) Осуществлять прием – сдачу здания школы и территории школы: сторож - техничка – сторож по графику и вести журналы передачи дежурства.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Хабибуллина Р.Н.

С приказом ознакомлены:

Абдуллина И.М.

Хисамова З.М.

Ганиева Т.Р.

Хабибуллина Э.Г.

Илалтдинов Р.И.

Газизова Р.М.

Фарзиева М.Р.

Каюмова Л.К.

Илалтдинов М.М.

Гатауллина Р.С.

Илалтдинова Р.В.

Хисамова Э.Н.

Сахабутдинова Р.И.

