

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 170 с углубленным
изучением отдельных предметов
Ново-Савиновского района г. Казани

ПРИКАЗ

«31» 08 2021г.

№ 203

Об организации начала
2021/2022 учебного года

В целях организованного начала 2021/2022 учебного года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем членам педагогического коллектива, техническому персоналу школы обеспечить:

1.1. Выполнение должностных обязанностей в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями.

1.2. Соблюдение правил и мер антитеррористической и противопожарной защищенности.

1.3. Исключить использование мобильных телефонов в период проведения уроков.

1.4. Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований в условиях распространения новой коронавирусной инфекции, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.07.2020г. №16 (СП 3.1/2.4.3598-20).

1.5. Обеспечить использование средств индивидуальной защиты для органов дыхания (маски) в соответствии с инструкцией для их применения, особенно при индивидуальных контактах с детьми, таких как индивидуальные собеседования, консультации, беседы и прочее, а также при близких контактах (на расстоянии менее 1,5м).

2. Заместителям директора С.А.Белоус, Т.М.Калмыковой, С.И.Мустаевой, Л.А.Халитовой, А.Е.Газиевой, О.Л.Камзиной, Е.Г.Ахтямовой, Г.Н.Шамсутдиновой, И.Р.Гариповой обеспечить:

- 2.1. Обеспечить организованное начало учебного года в соответствии с требованиями безопасности участников образовательного процесса.
- 2.2. Разработку расписания учебных занятий на 2021-2022 учебный год в соответствии с «Гигиеническими требованиями и условиями обучения в общеобразовательных учреждениях, санитарными правилами и нормативами» в том числе СП 3.1/2.4. 3598-20.
- 2.3. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися.
- 2.4. Организацию работы методических объединений педагогов.
- 2.5. Утверждение рабочих образовательных программ по предмету, рабочих программ по общеразвивающим курсам в срок до 10.09.2021года.
- 2.6. Контроль за оформлением электронных журналов.
- 2.7. Организацию учебного процесса по временному расписанию до 10 сентября 2020года.
- 2.8. Своевременную, качественную подготовку и сдачу статистических отчетов на начало нового учебного года в отдел образования по Ново-Савиновскому району в соответствии с графиком.
- 2.9. Проведение корректировки планов работы школы по курируемым направлениям, в том числе циклограмму деятельности, вопросы методического содержания учебно-воспитательного процесса, заседаний педагогического совета и т.д. в срок до 10.09.2021года.
- 2.10. Своевременную подготовку приказов о зачислении учащихся в 1 и 10 классы школы, оформление личных дел школьников.
- 2.11. Оформление информационных стендов по вопросам учебно – воспитательного процесса для родителей, педагогов, учащихся в срок до 10.09.2021г.
- 2.12. Организацию наставничества учителей – предметников для молодых специалистов, начинающих классных руководителей.
- 2.13. Организацию работы различных факультативов, курсов, кружков на бюджетной и внебюджетной основе.
- 2.14. Разработку циклограммы дежурства по школе, деятельность дежурных учителей и администрации в соответствии с инструкциями.

3. Заместителю директора по АХР Г.Н.Шамсутдиновой:

- 3.1. Обеспечить антитеррористическую, противопожарную безопасность школы;

- 3.2. Провести собрания, инструктажи по вопросу служебных обязанностей технического персонала школы, охранников, представителей ЧОП;
- 3.3. Организовать контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к школьной территории и территории школьного двора, в том числе не допускать парковку автотранспорта на школьной территории;
- 3.4. Обеспечить незамедлительное реагирование на сообщение учащихся, родителей, обслуживающего персонала об обнаружении подозрительных предметов.
- 3.5. Организовать четкую работу технического персонала с соблюдением всех мер техники безопасности и СП 3.1/2.4.3598-20
- 3.6. Провести инструктажи для всех сотрудников образовательного учреждения по порядку действий в случае угрозы или совершения теракта и других чрезвычайных ситуаций;
- 3.7. Обеспечить в соответствии с требованиями освещение территории учреждения;
- 3.8. Обеспечить строгий контрольно-пропускной режим в здание образовательного учреждения и на прилегающие территории;
- 3.9. Оформить акт обследования состояния спортивных сооружений и оборудования.
- 3.10. Обеспечить организацию работы утренних фильтров на входах в школу с обязательной термометрией.
- 3.11. Обеспечить усиление дезинфекционного режима (проведение уборок с использованием дезинфекционных средств, наличие антисептических средств для обработки рук, использование приборов для обеззараживания воздуха).
- 3.12. Обеспечить постоянный контроль за условиями для соблюдения правил личной гигиены (наличие мыла, туалетной бумаги, работы электрополотенец).
- 3.13. Обеспечить контроль за использованием средств индивидуальной защиты персоналом пищеблока, техническим персоналом.

4. Заведующей столовой обеспечить горячее питание школьников с 2 сентября 2021 года с соблюдением СП 3.1/2.4. 3598-20.

5. Заместителю директора по ВР О.Л.Камзиной обеспечить:

- 5.1. Организацию и проведение 1 сентября 2021 года в рамках празднования Дня знаний:

- торжественных линеек для обучающихся 1-х классов и 11-х классов;
- тематического урока «Россия, устремленная в будущее!»;

5.2. Обеспечить выполнение планов мероприятий:

- с 14 августа по 20 сентября - «Месячник безопасности детей»
- с 20 августа по 10 сентября – мероприятий в рамках профилактических операций «Подросток», «Внимание-дети!»;
- с 1 по 30 сентября - месячник «Экстремизму – нет!»;

5.3. Работу методического объединения классных руководителей;

5.4. Разработку и утверждение графика дежурства классов по школе, инструкции дежурного учителя, дежурного ученика, дежурного администратора в срок до 10 сентября 2021 года;

5.5. Организацию дежурства родительского патруля в микрорайоне школы с 2 сентября 2021 года;

5.6. Разработку и утверждение циклограммы кружков дополнительного образования детей, спортивных секций на территории школы в срок до 14.09.2021 года, в том числе с учетом учебных аудиторий здания «Б»;

5.7. Разработку и утверждение плана совместной работы с Детской музыкальной школой №17 в срок до 14.09.2021 года;

5.8. Организацию работы органов самоуправления, детских общественных организаций;

5.9. Корректировку банка данных учащихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в ОПШН;

5.10. Оформление акта изучения состояния спортивных сооружений и оборудования.

6. Заместителям директора Е.Г.Ахтямовой, С.И.Мустаевой обеспечить:

6.1. Оформление личных дел первоклассников в срок до 10 сентября 2021 года;

6.2. Учет детей и подростков, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, обеспечив своевременный охват обучением, до 10.09.2021 года.

6.5. Организацию записи на развивающие курсы для дошкольников до 10 сентября, обеспечить начало работы курсов в соответствии с обстановкой и СП 3.1/2.4.3598-20.

7. Социальному педагогу школы Л.С.Егоровой обеспечить:

- 7.1. Контроль за заполнением патронажного журнала, а так же взаимодействие с классными руководителями по контролю за пропуском занятий учащимися в целях взаимодействия с родителями по данному вопросу;
- 7.2. Организацию работы Совета по профилактике правонарушений в школе;
- 7.3. Корректировку социального паспорта учащихся школы;
- 7.4. Проведение контроля и профилактических мер по предотвращению фактов жестокого обращения с детьми.

8. Педагогу – психологу Т.Л.Ерофеевой обеспечить:

- 8.1. Проведение комплекса мероприятий с учениками и педагогами по вопросам комфортной психологической адаптации учащихся в новом учебном году, в том числе индивидуальную работу с «новыми» учащимися школы;
- 8.2. Проведение контроля по предотвращению фактов жестокого обращения с детьми.

9. Классным руководителям 1-11 – х классов обеспечить:

- 9.1. Организацию школьников для участия в указанных мероприятиях;
- 9.2. Проведение воспитательной работы по гигиеническому воспитанию, повышению медицинской грамотности, обучению здоровьесберегающим технологиями школьников и их родителей.
- 9.3. Организацию дежурства классов в соответствии с графиком.

10. Педагогу – организатору ОБЖ Д.С. Григорьеву организовать:

- 10.1. Мероприятия в рамках «Месячник гражданской обороны в общеобразовательных учреждениях».
- 10.2. Провести плановую эвакуацию всех участников образовательного процесса 3 сентября 2021года.

11. Заведующей библиотекой Н.Г.Давыдовой обеспечить:

- 11.1. Организованную выдачу учебников учащимся школы в срок до 7 сентября 2021 года.
- 11.2. Организацию тематических выставок в соответствии с тематикой начала учебного года (пункт 5.1.).

12. Заместителю директора И.Р.Гариповой обеспечить:

12.1 Разработку графика посещения столовой обучающимися в соответствии с требованиями.

12.2 Организацию дежурства педагогов в столовой.

12.3 Координацию вопроса питания всех участников УВП.

13. Всем сотрудникам школы обеспечить соблюдение требований безопасности участников учебно – воспитательного процесса, СП 3.1./2.4.3598-20).

14. Утвердить график приема учащихся в школу, время начала занятий, время посещения столовой в соответствии с требованиями СП 3.1./2.4.3598-20 (приложение 1).

15. Утвердить перечень закрепления кабинетов за классами (приложение 2).

16. Утвердить график прихода в школу обучающихся в целях соблюдения требований СП 3.1./2.4.3598-20 (приложение 3).

17. Утвердить расписание (график) перемен для обучающихся в соответствии с требованиями СП 3.1./2.4.3598-20 (приложение 4).

18. Утвердить график дежурства учителей на запасном входе №2 (приложение 5).

19. Утвердить расписание звонков (приложение 6).

20. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



М.А.Держунова