

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

ПРИКАЗ

«31» 08 2020г.

№ 141

Об организации начала  
2020/2021 учебного года

В целях организованного начала 2020/2021 учебного года,

**ПРИКАЗВАЮ:**

**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, 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 2020-2021 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 10.09.2020года.
- 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 10.09.2020 года.
- 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 10.09.2020г.
- 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 М.Г.Хановой обеспечить горячее питание школьников с 2 сентября 2020 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 2020 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 2020 года;

5.5. Организацию дежурства родительского патруля в микрорайоне школы с 7 сентября 2020 года;

5.6. Разработку и утверждение циклограммы кружков дополнительного образования детей, спортивных секций на территории школы в срок до 14.09.2020 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 14.09.2020 года;

5.8. Организацию работы органов самоуправления, детских общественных организаций;

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

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 2020 года;

6.2. Учет детей и подростков, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, обеспечив своевременный охват обучением, до 10.09.2020 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. Педагогам – психологам Т.Л.Ерофеевой, Н.А.Черновой 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 технологиям 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 4 сентября 2020года.

**11. Заведующей библиотекой Н.Г.Давыдовой обеспечить:**

- 11.1. Организованную выдачу учебников учащимся школы в срок до 7 сентября 2020 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.Дергунова**