



ГИМНАЗИЯ №6

6 нчы ГИМНАЗИЯ

ПРИВОЛЖСКИЙ РАЙОН
Ю.Фучика ул.,26, г.Казань, Республика Татарстан, 420139
тел/факс: (843)268-08-77, mail: gymn06@yandex.ru

ИДЕЛ БУЕ РАЙОНЫ
Ю. Фучик ур., 26, Казан ш., Татарстан Республикасы, 420139

ПРИКАЗ
«25» августа 2021 г.

БОЕРЫК
№ 178/1

г. Казань

Об организации начала 2021-2022 учебного года

В целях организованного начала 2021-2022 учебного года в МБОУ «Гимназия № 6» Приволжского района г. Казани **приказываю:**

1. Заместителю директора по АХЧ Артемьеву А.В.:

- 1.1. до начала учебного года провести контрольные проверки исправности кнопки тревожной сигнализации, АПС, видеонаблюдения;
- 1.2. обеспечить должное освещение территории гимназии;
- 1.3. обеспечить контролируемый доступ на территорию гимназии посредством механических запоров на калитках и воротах;
- 1.4. обеспечить незамедлительное реагирование на сообщения учащихся, родителей и обслуживающего персонала об обнаружении подозрительных предметов;
- 1.5. установить флаги РТ и РФ на здании гимназии;
- 1.6. исключить парковку автотранспорта на территории гимназии.

2. Заместителю директора по ВР Яруллину И.И.:

- 2.1. совместно со службой по делам несовершеннолетних Управления МВД России по г. Казани, иными заинтересованными службами организовать проведение мероприятий по обеспечению общественной безопасности, правопорядка и антитеррористической защищенности гимназии;
- 2.2. организовать мероприятия в рамках профилактических операций «Подросток», «Внимание – дети!» в соответствии с планом;
- 2.3. обеспечить ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися, вести патронажные журналы;
- 2.4. обеспечить соблюдение правил внутреннего распорядка гимназии, нормы о запрете использования педагогами и обучающимися мобильных телефонов и иных гаджетов во время учебных занятий.

3. Заместителю директора по УР Валишиной И.Ю.

- 3.1. обеспечить организацию «утренних фильтров» с обязательной термометрией учащихся и сотрудников гимназии. При температуре 37,1 и выше провести изоляцию лиц в специально оборудованные кабинеты.;
- 3.2. в электронном журнале открыть новый учебный год, ввести в систему перечень классов, сведения о классных руководителях, список учителей для каждого класса, режим работы школы в текущем учебном году, расписание в срок до 10 сентября 2021 года;
- 3.3. Утвердить график ежедневного приема обучающихся у 4-х входов в здание гимназии;

3.4. провести учет детей и подростков, проживающих в закрепленном микрорайоне, в целях обеспечения их всеобучем до 10 сентября 2021г.

4. Заместителю директор по УР Шаймуллину Ф.Т.:

4.1. организовать горячее питание школьников со 2 сентября 2021г.;

4.2. составить расписание учебных занятий на 2021/2022 учебный год в соответствии с «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (СанПиН 2.4.2.2821-10), до 10 сентября 2021 года разрешить проводить учебные занятия по временному расписанию.

5. Заместителю директора по УР Сабировой Г.Г.:

5.1. провести инструктажи руководства и персонала по порядку действий в случае угрозы или совершения теракта и других чрезвычайных ситуаций;

5.2. предусмотреть проведение учебных тренировок с педагогическими работниками, сотрудниками технического персонала и учащимися по эвакуации из зданий при возникновении ЧС;

5.3. подготовить своевременно приказы о комплектовании учащихся 1-х и 10-х классов;

5.4. сформировать списки обучающихся классов в электронном журнале.

5.5. организовать работу по заполнению стат.отчетности, в том числе трудоустройство выпускников 9-х и 11-х классов.

5.6. Оформить документации по семейной форме обучения.

5.7. Организовать испытания спортивных сооружений и оборудования в соответствии с требованиями СанПин и правилами ТБ.

6. Заместителю директора по УР Валеевой Д.Р.:

6.1. оформить личные дела первоклассников в срок до 10 сентября 2021 года;

6.2. подготовить документы для тарификации педагогических работников до 03.09.2021г.

6.3. Оформить обучение на дому в соответствии с медицинскими показаниями.

7. Неукоснительно соблюдать санитарные правила 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию организации работы образовательных организаций для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»:

-Ограничить доступ в МБОУ «Гимназия №6» лиц, не связанных с ее деятельностью, за исключением работ, связанных с ремонтом и обслуживанием технологического оборудования.

-Ограничены перемещения сотрудников в рабочее время, в обеденный перерыв. В целях обеспечения социальной дистанции между работниками при приеме пищи организовать посещение столовой по утвержденному графику.

-Исключить проведение массовых мероприятий в здании гимназии.

-Обеспечить проведение перед началом учебного дня ежедневный «входной фильтр» с опросом сотрудников о состоянии их здоровья и лиц с ними проживающих, с измерением температуры тела сотрудников безконтактным термометром и внесением данных в учетную документацию (журнал «Термометрия сотрудников»).

-Все сотрудники гимназии обязаны сообщать о состоянии своего здоровья при появлении температуры или симптомов респираторных заболеваний.

- Обеспечить изоляцию заболевших сотрудников и обучающихся в специально отведенных кабинетах.
- Обеспечить контроль вызова работником врача для оказания первичной помощи на дому.
- Обеспечить соблюдение сотрудниками дистанций друг от друга не менее 1,5 м.
- Сотрудники обязаны сообщать о возможных контактах с больными и лицами из других стран или субъектов РФ.

8. В гимназии провести:

1 сентября 2021 года в рамках празднования Дня знаний:

- торжественные линейки (ответственные: Яруллин И.И., Терентьева Е.А.);
- единый урок знаний (ответственные: классные руководители);
- открытый урок, посвященный культуре безопасности (ответственные: Яруллин И.И., Малянова А.В.);

3 сентября 2021г.:

- вторым уроком во всех классах единый урок «День солидарности в борьбе с терроризмом», посвященный Дню памяти трагедии в Беслане (ответственные: классные руководители).

5 сентября 2021 года:

- Урок добра (ответственные: классные руководители, Терентьева Е.А.);
- Урок безопасности дорожного движения (Николаева Т.А.).

До 10 сентября 2021 года:

родительские собрания по вопросам:

- профилактика асоциальных явлений среди школьников, в том числе о деструктивных молодежных формированиях;
- о роли и значимости ежегодного тестирования старшеклассников на предмет употребления наркотиков;
- о важности сопровождения детей в гимназию и обратно с 1-ого по 6-ой классы включительно;
- о культуре поведения и безопасности движения на дорогах и вблизи них.

С 14 августа по 20 сентября 2021 г. - «*Месячник безопасности детей в общеобразовательных организациях*»;

9. Организовать работу гимназии в режиме двух смен. Во вторую смену вывести учебные занятия параллелей 6-х и 7-х классов.

10. Утвердить расписание уроков:

| 1-я смена | | 2-я смена | |
|-----------|------------------------------------|-----------|------------------------------------|
| 1-ый урок | 08 ⁰⁰ -08 ⁴⁰ | 1-ый урок | 13 ³⁵ -14 ¹⁵ |
| 2-ой урок | 08 ⁵⁵ -09 ³⁵ | 2-ой урок | 14 ³⁰ -15 ¹⁰ |
| 3-ий урок | 09 ⁵⁰ -10 ³⁰ | 3-ий урок | 15 ²⁵ -16 ⁰⁵ |
| 4-ый урок | 10 ⁴⁵ -11 ²⁵ | 4-ый урок | 16 ¹⁵ -16 ⁵⁵ |
| 5-ый урок | 11 ⁴⁰ -12 ²⁰ | 5-ый урок | 17 ⁰⁵ -17 ⁴⁵ |
| 6-ой урок | 12 ³⁵ -13 ¹⁵ | 6-ой урок | 17 ⁵⁵ -18 ³⁵ |

11. Утвердить комплектование классов на 2021/2022 учебный год: 70 классов.

12. Закрепить учебные кабинеты за классами:

1-4 классы в кабинетах начальной школы;

І смена

| Класс | Кабинет |
|-------|---------|
| 5А | 209м |
| 5Б | 205д |
| 5В | 301м |
| 5Г | 302д |
| 5Д | 108м |
| 5З | 305м |
| 5И | 205м |
| 8А | 107м |
| 8Б | 202д |
| 8В | 303д |
| 8Г | 201д |
| 8Д | 306д |
| 8Е | 209д |
| | |

| Класс | Кабинет |
|-------|---------|
| 9А | 201м |
| 9Б | 213м |
| 9В | 309м |
| 9Г | 106д |
| 9Д | 315д |
| 9Е | 113д |
| 9З | 314м |
| 10А | 302м |
| 10Б | 202м |
| 10В | 308м |
| 10Г | 305д |
| 11А | 301д |
| 11Б | 303м |
| 11В | 306м |

ІІ смена

| Класс | Кабинет |
|-------|---------|
| 6А | 309м |
| 6Б | 201д |
| 6В | 205м |
| 6Г | 306д |
| 6Д | 301д |
| 6З | 202м |
| 6М | 305м |

| Класс | Кабинет |
|-------|---------|
| 7А | 303д |
| 7Б | 213м |
| 7В | 301м |
| 7Г | 303м |
| 7Д | 202д |
| 7Е | 205д |
| | |

Утвердить для учащихся 1- 4х классов 5-дневную учебную неделю 6-дневную – для учащихся 5 - 11 классов.

13. Утвердить 6-дневную рабочую неделю коллектива гимназии, продолжительность рабочей недели:

- учителя, воспитатели – 30 астрономических часов
- педагога-психолога – 36 астрономических часов:
 - непосредственная работа с участниками образовательного процесса – 24 часа;
 - библиотечная работа, самоподготовка – 4 часа;
 - работа в городском и районном психологических центрах – 8 часов.
- зав.библиотекой – 40 астрономических часов:
 - непосредственная работа с участниками образовательного процесса – 34 часа;
 - работа в городском и районном методических объединениях-6 часов.
- педагога- организатора, социального педагога – 36 астрономических часов:
 - непосредственная работа с участниками образовательного процесса – 26 часов;
 - библиотечная работа, самоподготовка – 4 часа;

- работа в городском и районном методических объединениях – 6 часов.
- лаборантов, техслужащих, секретаря школы – 40 астрономических часов.
- заместителей директора – 41 час.

Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала уроков по утвержденному расписанию и завершается не менее чем через 20 минут после окончания уроков. По окончании занятий учащиеся спускаются в раздевалки в сопровождении учителя последнего урока. Перемены между уроками входят в рабочее время учителя. На всех переменах двери учебных кабинетов должны быть открыты, за исключением перемены, когда заведующая кабинетом, являясь классным руководителем, должна сопровождать свой класс в столовую.

14. Предоставить методические дни для участия в семинарах различного уровня председателям школьных методических объединений, заместителям директора, специалистам **с недельной нагрузкой до 24 часов.**

15. Предоставить методические дни для повышения квалификации на основании приказов Отдела образования Вахитовского и Приволжского районов.

16. Возложить ответственность за содержание учебных кабинетов согласно правилам ТБ и требования СанПиН, сохранность мебели, учебных пособий на классных руководителей и заведующих кабинетами.

17. Утвердить циклограмму административного часа:

Первый понедельник месяца – совещание при директоре

Второй понедельник месяца – заседание ШМО или НМС.

Третий понедельник месяца – производственное совещание

Четвертый понедельник месяца – совещание классных руководителей.

Еженедельно в понедельник с 08.00 до 08.40 – планерка администрации.

с 13.15 до 13.35 – оперативное совещание педагогического коллектива.

18. Утвердить график дежурства по гимназии заместителей директора в качестве дежурного администратора:

| <i>Дни недели</i> | <i>Часы дежурства</i> | <i>Здание девочек</i> | <i>Здание мальчиков</i> |
|-------------------|-----------------------|--|-------------------------|
| понедельник | 7.00 – 17.00 | Сабилова Г.Г. | |
| | 7.00 – 19.00 | | Валеева Д.Р. |
| вторник | 7.00 – 17.00 | Гарипова Г.Р. | |
| | 7.00 – 19.00 | | Шаймуллин Ф.Т. |
| среда | 7.00 – 17.00 | Яруллин И.И. | |
| | 7.00 – 19.00 | | Сафиуллина Г.М. |
| четверг | 7.00 – 17.00 | | Валеева Д.Р. |
| | 7.00 – 19.00 | Сабилова Г.Р. | |
| пятница | 7.00 – 17.00 | | Сафиуллина Г.М. |
| | 7.00 – 19.00 | Гарипова Г.Р. | |
| суббота | 7.00 - 13.00 | Яруллин И.И. | Шаймуллин Ф.Т. |
| | 13.00 -17.00 | По дополнительному графику : | |
| | | Исаевская Л.С., Валишина И.Ю., Коробкина Р.М. | |

Время дежурства: 7.00 – 19.00

19. Реализация авторских, индивидуальных и иных образовательных и воспитательных программ и использование учебников и учебных пособий, не включенных в федеральный и региональный перечень, не прошедших экспертизу и не утвержденных методическим советом гимназии не допускаются.

20. В целях обеспечения системной работы гимназии в информационном пространстве назначить ответственного за работу в сети Интернет и оформление школьного сайта Мухаметшину Г.Г.

21. Запрещается без согласования с директором работа в школе лекторов и пропагандистов, различных кружков и секций и тому подобная деятельность посторонних лиц.

22. Не допускается сбор финансовых средств учителем, классным руководителем или родителями класса с родителей обучающихся на различные нужды.

23. Педагога Риффель К.К. назначить общественным инспектором по охране прав детства и социальной защите детей.

24. Начальником гражданской обороны назначить Баклашову О.Н.

25. Начальником штаба ГО назначить Сабирову Г.Г.

26. Преподавателя ОБЖ Малянову А.В. назначить ответственным за учет и отчетность по военнообязанным сотрудникам гимназии и помощником начальника штаба.

27. Исключить парковку автотранспорта на школьной территории.

28. **Обучающиеся приходят в гимназию по установленному графику. На учебные занятия необходимо приходить в школьной форме (девочки – синего, мальчики – синего или темно – серого цвета). Модель формы выбирается индивидуально, но не противоречит деловому стилю.**

29. **Обеспечить ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий учащимися, вести патронажные журналы (Яруллин И.И., заместитель директора по воспитательной работе).**

30. Составить расписание учебных занятий на 2021/2022 учебный год в соответствии с «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных организациях, санитарными правилами и нормативами» и согласовать с профкомом гимназии, утвердить директором.

31. При организации экскурсий и мероприятий вне гимназии ответственность за безопасность и жизнь детей возлагается на сопровождающего учителя.

32. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор гимназии №6

О.Н. Баклашова