

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Высокогорская средняя общеобразовательная школа № 7"

Приказ

Номер	Дата
01-04-386	17.08.2021

Об организации учебного процесса в 2021 – 2022 учебном году

В соответствии с правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологического 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), утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020г № 16 в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции в МБОУ Высокогорская СОШ №7

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить следующий режим работы школы на 2021-2022 учебный год согласно Приложению № 1
2. Утвердить график посещения школьной столовой согласно приложению № 2.
3. Утвердить график дезинфекции, проветривания, обеззараживания воздуха классов согласно Приложению № 3.
4. Утвердить график подвоза детей согласно приложению № 4.
5. Утвердить график дежурства педагогов и администрации школы согласно для регулирования потоков детей на переменах согласно Приложению № 5, № 6.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

Директор учреждения  
образования  
(должность)



Овечкина З.И.  
(фамилия и.о.)

### ***Режим работы школы на 2021– 2022 учебный год.***

1. Учебно - воспитательный процесс осуществлять согласно учебному плану, по *пятидневной рабочей недели* для 1-11 классов и классов ОВЗ в *первую смену*.

2. Продолжительность учебного года

- в 1 классе - 33 недели, последний день занятий – 26 .05.2022 г.
- во 2 – 11 классах - 34 недели, последний день занятий – 26.05.2022 г.
- Начало учебного года – 01 сентября 2021 г. Начало занятий 08.30.

3. Заместителю директора по УВР Морозовой Людмиле Владимировне и заместителю директора по УВР Кавтарадзе Тамаре Николаевне в филиале

с. Городище составить расписание уроков в соответствии с нормами предельно допустимого количества часов в неделю и санитарными правилами.

3. Закрепить за каждым классом отдельный кабинет для проведения учебных занятий

Классы	Кабинет	Количество учащихся в классе	Количество посадочных мест	Количество подвозимых детей
1	Начальная школа кабинет № 1	11	20	2
2	Начальная школа кабинет № 2	6	12	1
3	Начальная школа кабинет № 3	13	20	4
4	Начальная школа кабинет № 4	10	20	5
4 ОВЗ	Начальная школа кабинет № 5	5	8	6
6	Кабинет истории и географии № 1	13	26	2
8	Кабинет русского языка № 8	8	20	5
5,6,7 ОВЗ	Кабинет технологии № 15	9	12	3
7	Кабинет английского языка № 2	6	16	4
9	Кабинет русского языка и литературы № 3	12	22	4
10	Кабинет физики № 14	7	16	3
8,9 ОВЗ	Кабинет биологии и химии № 12	5	14	1
5	Кабинет математики № 13	11	12	2
11	Кабинет информатики № 10	5	20	2

4. Установить продолжительность уроков: для первых классов по 35 минут в первом полугодии 40 минут со второго полугодия, со 2 по 11 классы по 45 минут.

5. Утвердить расписание звонков и длительность перемен

**Начало занятий - 8.30 для 1 класса**

	<b>Начало урока</b>	<b>Окончание урока</b>	<b>Длительность перемен</b>
<i>1 урок</i>	8.30	9.05	10мин
перемена	9.05	9.15	
<i>2 урок</i>	9.15	9.50	20мин
перемена	9.50	10.10	
<i>3 урок</i>	10.10	10.45	20мин
перемена	10.45	10.55	
<i>4 урок</i>	10.55	11.30	

**Начало занятий в 8.30 для 2-11классы**

	<b>Начало урока</b>	<b>Окончание урока</b>	<b>Длительность перемен</b>
<i>1 урок</i>	8.30	9.15	10мин
перемена	9.15	9.25	
<i>2 урок</i>	9.25	10.10	20мин
перемена	10.10	10.30	
<i>3 урок</i>	10.30	11.15	20мин
перемена	11.15	11.35	
<i>4 урок</i>	11.35	12.20	
перемена	12.20	12.30	10мин
<i>5 урок</i>	12.30	13.15	
перемена	13.15	13.25	10мин
<i>6 урок</i>	13.25	14.10	

6. На входе в главное здание и здание начальной школы организовать «Утренний фильтр» с обязательным измерением температуры. «Утренний фильтр» осуществляет дежурный администратор и дежурный учитель.

7. Учителям начальной школы встречать детей в своих кабинетах.

8. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Во время перемены, учитель, ведущий занятия в классе, осуществляет проветривание кабинета, следя при этом за температурным режимом, не допуская переохлаждения помещения.

9. Объем максимальной учебной нагрузки в течение дня не должен превышать:

- Для обучающихся 1-х классов – 4 уроков и один раз в неделю 5 уроков за счет урока физической культуры;
- Для обучающихся 2 – 4 классов – 5 уроков и один раз в неделю 6 уроков за счет урока физической культуры;
- Для обучающихся 5-6 классов – не более 6 уроков;
- Для обучающихся 7-11 классов – не более 7 уроков.

- В течение учебного дня не следует проводить более одной контрольной работы

10. Максимальная нагрузка учащихся в неделю:

Максимальная допустимая недельная нагрузка	1 кл. – 21ч	2 кл. – 23 ч.	3 кл. – 23 ч.	4 кл.- 23 ч.
	5 кл. – 29 ч.	6 кл. – 30 ч.	7 кл. – 32 ч.	8 кл. – 33 ч.
	9кл. – 33 ч.	10 кл. – 34 ч.	11 кл. -34 ч.	

11. Применять «ступенчатый» режим учебных занятий в 1 классе с постепенным наращиванием учебной нагрузки:

- сентябрь - октябрь - по 3 урока в день по 35 минут каждый;
- ноябрь - декабрь - по 4 урока по 35 минут каждый;
- январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый.
- В середине учебного дня организуется динамическая пауза, продолжительностью не менее 40 минут.

Проводить внеурочную деятельность в соответствии с требованиями СанПиН во второй половине дня с 15-16 часов после перерыва продолжительностью не более 45 минут.

12. Категорически запретить выставление итоговых оценок или их изменения после даты, указанной в приказе об окончании четверти или полугодия.

13. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возложить на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возложить на дежурных учителей.

14. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, запрещается покидать кабинет во время проведения занятий (без крайней необходимости), по окончании занятий обязательно проверить, закрыты ли краны и окна, а также выключен ли свет в кабинетах. Персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенные свет, воду и не приведенный в порядок кабинет возложить на сотрудников, последними проводящих занятия в кабинетах.

15. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее, чем за 30 минут до начала первого урока.

16. Каждому педагогу 3 часа в месяц участвовать в работе заседаний педсоветов, методических объединений, совещаний при директоре и его заместителях, производственных совещаниях.

17. Педагогам 1 – 11-х классов, проводящим первый по расписанию урок в конкретном классе, лично брать классные журналы, а проводящим последний урок в конкретном классе – лично ставить журнал в учительскую или сдавать дежурному администратору. Электронный журнал заполняется в день проведения занятий.

18. В случае необходимости работы с журналом после уроков, поставить в известность дежурного администратора, и после работы с журналом обеспечить его возвращение.

19. Дежурному администратору обеспечить сохранность журналов и своевременность их выдачи.

20. Заместителям директора по УВР Морозовой Людмиле Владимировне, Кавтарадзе Тамаре Николаевне обеспечить ежемесячную проверку классных журналов в электронном и бумажном варианте, журналов ГПД, факультативных журналов и журналов кружковой работы.

21. Педагогам категорически запретить впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора.

22. Педагогам категорически запретить вести приём родителей во время уроков (данный пункт приказа довести до сведения родителей или лиц их заменяющих).

23. Заместителю директора по АХЧ Немирко В.В.:

- Обеспечить наличие антисептических средств для обработки рук в каждом учебном кабинете;
- Создать условия для соблюдения правил личной гигиены (наличие жидкого мыла и одноразовых полотенец, туалетной бумаги в туалетных комнатах;
- Контролировать проведение генеральных уборок с использованием дезинфицирующих средств.

24. Техническому персоналу проводить ежедневную уборку кабинетов согласно утвержденного графика дезинфекции классов, проветривания кабинетов и коридоров и обеззараживание кабинетов.

25. Дежурный администратор и дежурный учитель регулируют поток детей на переменах, контролирует порядок и дисциплину, безопасность учащихся в школе, сохранения материальных ценностей и оборудования. Дежурный учитель контролирует внешний вид учащихся

Приложение № 2  
к приказу № 01 – 04 – 386  
от 17.08.2021

График посещения школьной столовой  
2021-2022 учебный год

Время посещения столовой	Классы	Количество учащихся в классе	Размещение	Ответственные
09.00 - 09.30	дезинфекция, проветривание			Колкова Е.И.
09:50- 10.00	1	11	Стол №1	Грыценко Т.Н.
	Итого	11		
10.00- 10.10	обработка обеденных столов, дезинфекция			Колкова Е.И.
10:10- 10.20	2	6	Стол № 2	Прудникова Г.А.
10:10- 10.20	4 ОВЗ	5	Стол № 3	Лоншакова О.Л.
10:10- 10.20	5,6,7 ОВЗ	9	Стол № 4	Кулинич А.В.
	Итого	20		
10.20 - 10.30	обработка обеденных столов, дезинфекция, проветривание			Колкова Е.И.
10:30 - 10.40	3	14	Стол № 2	Артемьева С.А.
10:30 - 10.40	4	10	Стол № 3	Горбулева Е.С.
	Итого	24		
10:45- 11.00	обработка обеденных столов, дезинфекция, проветривание			Колкова Е.И.
11:15 - 11.25	6	15	Стол № 2	Воробьева А.А.
11:15- 11.25	7	8	Стол № 3	Рябиченко Т.В.
11:15- 11.25	8	8	Стол № 1	Филиппова И.Н.
11:15- 11.25	8,9 ОВЗ	7	Стол № 4	Суслова С.В.
	Итого	38		
11.25 - 11.30	обработка обеденных столов, дезинфекция, проветривание			Колкова Е.И.
11:30 - 11.40	9	13	Стол № 2	Михалева Л.В.
11:30 - 11.40	10	6	Стол № 3	Маталыга О.В.
11:30 - 11.40	11	5	Стол № 4	Воробьева В.М.

	Итого	24		
11.45 - 12.30	обработка обеденных столов, дезинфекция, проветривание, уборка помещения			Колкова Е.И., Белова Н.А.

Посадочных мест в школьной столовой - 71

**График проветривания и дезинфекции помещений на 2021-2022 учебный год**

Начало занятий	Классы	Учебные кабинеты	Проветривание помещений	Дезинфекция помещений	Обеззараживание воздуха	Ответственные
8.30	1	кабинет №1 НШ	9.15	1) 08.0-08.20 (Перед началом первого урока)  2) 11.15 - 11.35  3) 14.10- 15.00 ( после последнего урока)	08.00 - 08.30	Никитина Е.Н
	2	кабинет №2 НШ			08.30 -09.00	
	4В	кабинет №5 НШ			09.00-09.30	
	5	кабинет информатики №10	10.10		08.00-08.30	Безруких Н.В. Герасимова О.В.
	6	Ккабинет математики №13	11.15		08.30 -09.00	
	6В	кабинет технологии № 15	12.20		09.00-09.30	
	7	кабинет русского языка № 3	13.15		09.30-10.00	
	9В	кабинет химии и биологии № 12	13.15. 14.10		10.00-10.30	Бабкина М.А. Иванова Л.В.
8.40	8	кабинет английского языка № 2	9.25 10.20 11.25 12.30 13.25 14.20	1) 08.00-08.30 (Перед началом первого урока)  2) 11.25-11.45  3) 14.20- 15.20 ( после последнего урока)	10.30-11.00	Безруких Н.В. Юрковская Г.И.
	9	кабинет истории № 1			11.00-11.30	
	10	кабинет русского языка № 8			11.30-12.00	
	11	кабинет физики № 14			12.00-12.30	Никитина Е.Н.
	3	кабинет № 3 НШ			09.30-10.00	
	4	кабинет № 4 НШ			10.00-10.30	

Проветривание организуется во время проведения учебных занятий в отсутствие обучающихся.

Обеззараживания воздуха проводится в соответствии с руководством (инструкцией) завода-производителя по эксплуатации изделия. Рециркулятор УФ-Бактерицидный двухламповый закрытого типа с принудительной циркуляцией воздушного потока для обеззараживания воздуха помещений в присутствии людей РБ-07-«Я-ФП»



## График подвоза обучающихся

1 рейс			
Время подвоза	Маршрут подвоза	Количество подвозимых детей	Класс
7:25 – 8:20	п. Высокогорский – Заимка Озерная – д. Рудиковка – Заимка Озерная – п. Высокогорский	2	1
		4	2
		2	4 ОБЗ
		5	5
		2	6
		4	6 ОБЗ
		2	9 ОБЗ
<b>Итого</b>		21	
2 рейс			
8:20 – 8:40	п. Высокогорский – Заимка Озерная – п. Высокогорский	5	3
		6	4
		4	7
		3	8
		1	9
		2	10
<b>Итого</b>		21	

## График дежурства педагогов и администрации в главном здании школы

Дежурный администратор	Дежурный учитель	Время
<u>Понедельник</u> Морозова Л.В.	Михалева Л.В., Воробьева А.А.	08:00 - 17:00
<u>Вторник</u> Филиппова И.Н.	Маталыга О.В., Воробьева В.М.	08.00-17.00
<u>Среда</u> Немирко В.В.	Рябиченко Т.В., Суслова С.В.	08:00 - 17:00
<u>Четверг</u> Антонова Т.А.	Филиппова И.Н., Рычкова Т.Г.	08:00 - 17:00
<u>Пятница</u> Филиппова И.Н.	Кулинич А.В., Бабкина В.К.	08:00 - 17:00

## График дежурства педагогов в здании начальной школы

Дни недели	ФИО	Должность	Время
Понедельник	Артемьева С.А.	Классный руководитель	с 08:00- 15:00
Вторник	Прудникова Г.А.	Классный руководитель	с 08:00- 15:00
Среда	Грыценко Т.Н.	Классный руководитель	с 08:00- 15:00
Четверг	Лоншакова О.Л.	Классный руководитель	с 08:00- 15:00
Пятница	Горбулева Е.С.	Классный руководитель	с 08:00- 15:00