

П Р И К А З

29.08.2024

№ СТШ-13-413/4

Сургут

О режиме работы образовательной
организации в 2024/2025 учебном году

В соответствии со статьей 28 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральной образовательной программой начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372, Федеральной образовательной программой основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370, Федеральной образовательной программой среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28.01.2021 №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», от 30.06.2020 № 16 об утверждении СанПиН 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 корона вирусной инфекции (COVID-2019)» (с изменениями, внесенными Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.03.2021 № 10, 21.03.2022 №9, 20.06.2022 №18), Уставом МБОУ «СТШ», календарным учебным графиком МБОУ «СТШ» на 2024/25 учебный год, на основании решения Управляющего совета (протокол №1 от 28.08.2024), а также в целях предупреждения распространения инфекционных заболеваний
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить 5-дневный недельный режим обучения в 1-11-х классах.
2. Установить двухсменный режим обучения с началом уроков:
 - первой смены 08.00 часов для учащихся 1-х, 2-х, 3И, 6Л, 6Ю, 7Ю, 8-х, 9-11-х классов; 08.50 часов для учащихся 5-х классов;
 - второй смены – 14.00 часов для учащихся 3А, 3Б, 3В, 3Г, 3Д, 3Е, 3Ж, 3З, 4-х, 6А, 6Б, 6В, 6Г, 6Д, 6Е, 6Ж, 6З, 6И, 7А, 7Б, 7В, 7Г, 7Д, 7Е, 7Ж, 7З, 7И, в 13.15 часов для учащихся в дни проведения семи уроков в 7-х классах.
3. Установить режим работы школы со 02.09.2024 года по 26.05.2025 года для обучающихся 1-11-х классов в соответствии с календарным учебным графиком и продолжительностью 33 учебные недели у обучающихся 1-х классов, 34 учебные недели у обучающихся 2-11-х классов.

4. Осуществлять обучение в 1 классе с соблюдением следующих требований: учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену, обучение в первом полугодии: 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 в день по 40 минут каждый и один раз в неделю 5 уроков; в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

5. Установить продолжительность урока – не более 40 минут, для обучающихся 1-х классов – 35 минут.

6. Утвердить расписание звонков согласно приложениям 1.

7. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Косолович М.В. составить расписание уроков, заместителю директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе Прокопович Ю.Р. – расписание занятий внеурочной деятельности, руководителю центра дополнительного образования Тетьковой Н.А. – расписание дополнительного образования и предоставить на утверждение в срок до 02.09.2024 года.

8. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Панасюк Е.В. загрузить утвержденное расписание уроков занятий внеурочной деятельности в подсистему «Электронный классный журнал» государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа-Югры в срок до 05.09.2024 года.

9. Утвердить схему распределения классов в гардеробе (приложение 2).

10. Сопровождать в гардероб учащихся: 2И, 3И классов – классным руководителям; 5-11-х классов - учителям, ведущим последние уроки согласно утвержденному расписанию уроков.

11. Обеспечить организацию питания обучающихся социальному педагогу Солодовниковой Ю.Л..

12. Утвердить график посещения обучающимися столовой согласно приложению 3.

13. Утвердить график дежурства педагогических работников в столовой согласно приложению 4.

14. Классным руководителям 1-11-х классов сопровождать учащихся в столовую, присутствовать при приеме пищи.

15. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе Голышевой О.Ю., Роговой М.Г. составить график дежурства учителей в срок до 02.09.2024 года.

16. Дежурным учителям начинать дежурство за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивать не позднее 20 минут после окончания последнего урока.

17. Вменить в обязанности дежурных учителей:

17.1.обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, предупреждение и недопущение детского травматизма;

17.2. обеспечение обучающимися поведения в соответствии с правилами внутреннего распорядка учащихся и Устава МБОУ «СТШ».

18. Заведующим учебными кабинетами обеспечить расстановку школьной мебели в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 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».

19. Социальному педагогу Вундер А.Н. обеспечить исполнение Порядка осуществления контроля за посещением учебных занятий учащимися школы, утвержденного приказом от 28.08.2024 № СТШ-13-464/4 «Об учете несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия МБОУ «СТШ», незамедлительно сообщать заместителю директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе Прокопович Ю.Р. о фактах пропуска занятий по неуважительным причинам.

20. Ежедневно, за исключением выходных (нерабочих) дней, при входе в здание проводить «входной фильтр» с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в здания МБОУ «СТШ» обучающихся, сотрудников, посетителей с признаками вирусных инфекционных заболеваний согласно инструкциям (приложение 5).

21. Передачу обучающихся с признаками инфекционных заболеваний родителям (законным представителям), не допущенных к образовательному процессу, фиксировать в журнале согласно приложению 6.

22. Назначить ответственными лицами за организацию и проведение термометрии при входе в здания обучающихся 1-4-х классов - классных руководителей (приложение 7), обучающихся 5-11-х классов – дежурных администраторов, работников школы и посетителей – вахтеров согласно приложению 8.

23. Классным руководителям 1-11-х классов осуществлять ежедневно повторную термометрию обучающихся класса после 3 урока (приложение 9).

24. Установить график приема по личным вопросам согласно приложению 10.

25. Утвердить график работы телефонов «горячей линии» заместителей директора согласно приложению 11.

26. Назначить дежурных администраторов с понедельника по субботу согласно приложению 12.

27. Допускать к посещению школы обучающихся, перенесших заболевание, только при наличии медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в общеобразовательном учреждении.

28. Возложить персональную ответственность за допуск обучающихся, перенесших заболевание, к образовательному процессу на классных руководителей.

29. Всем педагогическим работникам МБОУ «СТШ», кроме дежурных и дежурных администраторов прибывать на рабочее место не позднее, чем за 15 минут до начала рабочего времени.

30. Всем сотрудникам МБОУ «СТШ» записывать в журнал учета рабочего времени время прихода в МБОУ «СТШ» и ухода из него.

31. Для обеспечения стабильности образовательного процесса, предупреждения срыва учебных занятий всем сотрудникам МБОУ «СТШ» своевременно предупреждать администрацию и специалистов отдела кадров о невыходе на работу по причине болезни и иным обстоятельствам и о дате выхода на работу.

32. Запретить педагогическим работникам вести приём родителей (законных представителей) во время проведения своих уроков.

33. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана (родительских собраний, внеклассных мероприятий и т.д.) необходимо получить разрешение директора, либо лица, им уполномоченного, предоставив в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии и участниках этого мероприятия не позднее, чем за два рабочих дня до его начала.

34. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Бекановой О.Р., начальнику хозяйственного отдела Шахсиновой Н.Н.. обеспечить:

34.1. проведение генеральной уборки всех помещений МБОУ «СТШ» с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток в срок до 31.08.2024 года;

34.2. условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе МБОУ «СТШ», в столовой, туалетных комнатах;

34.3. проведение ежедневной влажной уборки помещений МБОУ «СТШ» с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

34.4. проведение генеральных уборок всех помещений каждую субботу;

34.5. контроль за процессами регулярного обеззараживания воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривания помещений

(коридоры и рекреации – во время уроков, учебные кабинеты – до начала уроков, во время перемен и по окончании уроков);

34.6. постоянное наличие в туалетных комнатах мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук, работоспособных электрополотенец, туалетной бумаги.

35. Социальному педагогу Вундер А.Н. обеспечить ежедневный контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований, направленных на предупреждение распространения инфекционных заболеваний в школе.

36. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью

Сертификат:
4E67F17633921768FCF366CFEC8F38D5
Владелец:
Финадеева Оксана Нурудиновна
Действителен: 24.04.2024 с по 18.07.2025

О.Н. Финадеева