Орган местного самоуправления
«Управление образования Каменск-Уральского городского округа»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19»
(Средняя школа № 19)

ПРИКАЗ

09.01.2024 год № 1

Каменск-Уральский городской округ

О режиме работы школы во II полугодии 2023-2024 учебного года

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением главного государственного санитарного врача от 28.01.2021 № 2; на основании письма начальника ОМС «Управление образования Каменска-Уральского городского округа» от 18.12.2023 г. № 01-18/2596,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать утренний прием обучающихся в образовательное учреждение через два входа (Вход № 1 и Вход № 2) в 2 потока по следующему графику:

Понедельник

Центральный вход (Вход № 1)		Вход № 2	
07.30-08.00	5А,5Б,5В,6А,6Б,6В,6Г,7А,7Б 7В, 7Г, 8А,8Б,8В, 9А,9Б,9В,9Г, 10А,11А,11Б	**07.30-08.00**	1А,1Б,1В,1Г, 2А,2Б,2Г,3А,3Б,3Г 4А,4Б,4В, 4Г
11. 45 12-25- 12-35	3В 2В		

Вторник, среда, четверг, пятница

Центральный вход (Вход № 1)		Вход № 2	
07.30-08.00	7А,7Б,7В, 7Г,8А,8Б,8В, 9А,9Б,9В,9Г,10А,11А,11Б в четверг - 6А,6Б,6В,6Г	**07.30-08.00**	1А,1Б,1В,1Г, 2А,2Б,2Г,3А,3Б,3Г 4А,4Б,4В,4Г
08.30- 08.50	5А,5Б,5В, 6А,6Б,6В,6Г(кроме четверга)		
11. 45 12-25- 12-35	3В 2В		

Суббота

Центральный вход (Вход № 1)		Вход № 2	
07.30-08.00	5А,5Б,5В,6А,6Б,6В,6Г, 7А,7Б,7В,7Г,8А,8Б,8В, 9А,9Б,9В, 9Г,10А,11А, 11Б	**8.20-08.40**	Субботняя школа

2. Проводить «утренние фильтры» с целью выявления и недопущения в организации обучающихся и сотрудников с признаками респираторных заболеваний.

3. Учебные занятия организовать в 2 смены со ступенчатым режимом начала занятий:

	8.00	**8.50**	**12.25/ 11.45**
1 классы	1А, 1Б, 1В, 1Г		
2 классы	2А, 2Б, 2Г		2В
3 классы	3А, 3Б,3Г		3В
4 классы	4А, 4Б, 4В, 4Г		
5 классы		5А, 5Б, 5В (кроме понедельника)	
6 классы		6А, 6Б, 6В, 6Г (кроме понедельника и четверга)	
7 классы	7А, 7Б, 7В, 7Г		
8 классы	8А, 8Б, 8В		
9 классы	9А, 9Б, 9В,9Г		
10 классы	10А		
11 классы	11А,11Б		

4. Установить расписание звонков:

1-11 классы

Понедельник		Перемена
Внеурочная деятельность «Разговоры о важном	8.00-8.40	10 минут
1 урок	8.50-9.30	20 минут
2 урок	9.50-10.30	20 минут
3 урок	10.50-11.30	15 минут
4 урок	11.45-12.25	10 минут
5 урок	12.35-13.15	10 минут
6 урок	13.25-14.05	10 минут
7 урок	14.15- 14.55	

Вторник, среда, пятница		Перемена
1 урок	8.00-8.40	10 минут
2 урок	8.50-9.30	20 минут
3 урок	9.50-10.30	20 минут
4 урок	10.50-11.30	15 минут
5 урок	11.45-12.25	10 минут
6 урок	12.35-13.15	10 минут
7 урок	13.25-14.05	10 минут
8 урок	14.15- 14.55	

Четверг		Перемена
Классный час	8.00-8.40	10 минут
1 урок	8.50-9.30	20 минут
2 урок	9.50-10.30	20 минут
3 урок	10.50-11.30	15 минут
4 урок	11.45-12.25	10 минут
5 урок	12.35-13.15	10 минут
6 урок	13.25-14.05	10 минут
7 урок	14.15-14.55	

Суббота		Перемена
1 урок	8.00-8.40	10 минут
2 урок	8.50-9.30	20 минут
3 урок	9.50-10.30	15 минут
4 урок	10.45-11.25	10 минут
5 урок	11.35-12.15	10 минут
6 урок	12.25 -13.05	

2 смена, 2В

Понедельник, вторник, среда, пятница		Перемена
1 урок	12.35-13.15	15 минут
2 урок	13.30-14.10	10 минут
3 урок	14.20-15.00	10 минут
4 урок	15.10- 15.50	10 минут
5 урок	16.00-16.40	
Четверг		Перемена
1 урок	12.35-13.15	15 минут
2 урок	13.30-14.10	10 минут
3 урок	14.20-15.00	10 минут
4 урок	15.10- 15.50	10 минут
5 урок	16.00-16.40	10 минут
Классный час	16.50-17.30	

2 смена, 3В

Понедельник, вторник, среда, пятница		Перемена
1 урок	11.45-12.25	10 минут
2 урок	12.35-13.15	15 минут
3 урок	13.30-14.10	10 минут
4 урок	14.20-15.00	10 минут
5 урок	15.10- 15.50	10 минут
Четверг		
1 урок	12.35-13.15	15 минут
2 урок	13.30-14.10	10 минут
3 урок	14.20-15.00	10 минут
4 урок	15.10- 15.50	10 минут
5 урок	16.00-16.40	10 минут
Классный час	16.50-17.30	

5. Установить график работы группы по присмотру и уходу за детьми

День недели	Время начала работы	Время окончания работы
понедельник	12.30	18.00
вторник	12.30	18.00
среда	12.30	18.00
четверг	12.30	18.00
пятница	11.30	18.00

6. Организовать горячее питание строго по графику посещения каждым классом

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница

Время	Классы
8.40-9.00	1А,1Б,1В,1Г, 2А, 2Б, 2Г
9.30-9.50	3А, 3Б, 3Г, 4А, 4Б, 4В, 4Г
10.30-10.50	6А,6Б,6В,6Г,7А,7Б,7В, 7Г,8А,8Б,8В

11.30-11.45	5А,5Б,5В, 9А,9Б,9В, 9Г,10А,11А,11Б
12.35-12.55	ГПД (обед)
13.15-13.30	2В,3В
15.30-15.50	ГПД (полдник)

Суббота

Время	Классы
9.30-9.50	5А,5Б,5В,6А,6Б,6В,6Г,7А,7Б,7В, 7Г
10.30-10.45	8А,8Б,8В,9А,9Б,9В,9Г,10А,11А,11Б

Питание для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов

Время	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница
8.40-9.00	завтрак
12.25-12.40	обед

7. В целях усиления обеспечения пропускного и внутриобъектового режима, а также контроля за их функционированием, утвердить графики дежурства педагогов на этажах во время перемен и администрации (прилагается).

8. Заведующим кабинетами не позднее 07.50 осуществлять контроль готовности учебного помещения (кабинета) к началу учебного процесса.

9. Проведение учебных занятий, занятий внеурочной деятельности, работу спортивных секций, кружков, кабинета информатики, библиотеки, проведение групповых и индивидуальных занятий, занятий учителя - логопеда и педагога – психолога, коррекционно – развивающих занятий осуществлять исключительно в соответствии с расписанием и графиками, утвержденным директором школы и в помещениях образовательного учреждения и (или) на его территории.

10. Определить начало рабочего времени учителя - за 20 минут до начала его первого урока.

11. Считать началом рабочего времени учителя, выполняющего обязанности дежурного на этаже, классного руководителя дежурного класса - за 30 минут до начала первого урока, а окончанием - через 30 минут после окончания последнего урока.

12.Запретить педагогическим работникам:

- являться в образовательное учреждение с признаками инфекционных заболеваний;
- удалять учащихся с урока;
- отпускать учащихся с урока раньше, чем прозвенит звонок с урока;
- принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки;
- отпускать учеников с уроков по любым причинам без получения письменного разрешения родителей обучающегося, оформленного заявлением на имя директора школы;
- допускать присутствие на уроках лиц, не являющихся обучающимися данного класса, без предварительного разрешения администрации школы;
- проведение на уроках информационной работы с обучающимися посторонними лицами без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора;
- вести прием родителей обучающихся, общение с любыми посторонними лицами во время проведения своих уроков;
- пользоваться мобильными средствами связи и другими электронными гаджетами во время урока;
- вносить изменения в расписание (в том числе относительно номера кабинета) своих уроков, уроков коллег без согласования с директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе или дежурного администратора;
- проведение мероприятий с обучающимися и родителями без согласования с администрацией школы;

- проводить уроки, учебные занятия вне территории образовательного учреждения без получения на то соответствующего разрешения, оформленного приказом по образовательному учреждению.

13.Учителя, преподающие в начальной школе, не являющиеся классными руководителями, при проведении урока в кабинетах начальной школы ОБЯЗАНЫ:

- Прибыть в кабинет для проведения урока не позднее чем за 5 минут до его начала;
- По окончании урока дождаться классного руководителя, не оставлять детей одних, без присмотра.

14. Учителя, преподающие в начальной школе, не являющиеся классными руководителями, при проведении урока в кабинетах основной и старшей школы, в спортивном зале ОБЯЗАНЫ:

- Прибыть в кабинет для проведения урока не позднее чем за 5 минут до его начала;
- Со звонком на урок организовать безопасное передвижение обучающихся по образовательному учреждению к месту проведения урока.
- Перед окончанием урока организовать безопасное передвижение обучающихся по образовательному учреждению с тем, чтобы со звонком дети были в своем кабинете. Дождаться классного руководителя, не оставлять детей одних, без присмотра.

15. При подготовке к урокам, которые проходят в других помещениях, учителям начальных классов не отпускать детей одних без присмотра по школе во время перемен.

16. Учителям физической культуры:

- информировать детей о месте проведения занятий через электронный дневник, не допускать двойной подготовки детей (улица, спортивный зал);
- организовать дежурство в спортивном зале на время перемены, не оставлять детей без присмотра.

17. Учителям категорически запрещается выводить, выгонять детей с урока, оставлять без присмотра.

18. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место, следить за сохранностью мебели. Распределение мест проводит классный руководитель в соответствии с рекомендациями медицинских работников на основании сведений о состоянии здоровья учащихся и в соответствии с антропометрическими данными ребенка.

19. Педагогам школы обеспечить регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы школы.

20. Назначить ответственным за сохранность учебного кабинета (спортивного зала) и имеющегося в нем имущества учителя, ведущего урок в кабинете. Работникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно выключить свет, закрыть окна и форточки. Проверить исправность и целостность системы отопления, системы ХВС, ГВС, водоотведения. Возложить персональную ответственность за оставленные открытыми окна, не выключенный свет и электроприборы возложить на работников, последними проводящими занятия в кабинете. Заведующим кабинетами составить график занятости кабинета, разместить его в кабинете, следить за сохранностью мебели и оборудования в кабинете.

21. Определить время проведения еженедельных совещаний – понедельник, в 14:15. Считать время проведения совещаний рабочим временем. Установить обязательность присутствия всех сотрудников школы на совещании за исключением педагогов, занятых в проведении уроков в соответствии с расписанием учебных занятий.

22. Организовать проведение мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями, соблюдение требований санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий:

- уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования школы;

- обработку рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;

- ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

- генеральную уборку не реже одного раза в неделю;

- обработку рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;

- наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;

- регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы школы;

- мытье посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах.

- проветривание рекреаций и коридоров помещений общеобразовательных организаций проводить во время уроков, а учебных кабинетов - во время перемен;

- усиление контроля за организацией питьевого режима, обеспеченность одноразовой посудой, проведение обработки кулеров, дозаторов и помп в соответствии с эксплуатационной документацией (инструкцией) изготовителя, а при использовании кипяченой воды - соблюдение графиков питьевого режима и заполнение журналов получения кипяченой воды (пищеблок или группы);

- проведение санитарно-просветительской работы со всеми участниками образовательных отношений по гигиеническому воспитанию;

- своевременное введение ограничительных мероприятий при выявлении случаев заражения новой коронавирусной инфекцией, гриппом и острыми респираторными вирусными инфекциями работников и (или) обучающихся муниципальных учреждений и незамедлительное информирование Управление образования.

23. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Средней школы № 19 С.А. Рязанцева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-01-10 16:22:10

Приложение
к приказу Средней школы № 19
от 09.01.2024 г. № 1

График дежурства педагогов на 2023-2024 учебный год (II полугодие)

1 этаж

День недели	**Левое крыло (химия)**	**Правое крыло (ОБЖ)**
Понедельник	Ковалева М.А./ Лучшева В.В.	Кузьмина О.Б./ / Елфимова С.С.
Вторник	Кулида И.А./Семиволкова И.И.	Елфимова С.С./ Казыева А.В
Среда	Чемезова В.Е./Гайнутдинов Д.Ш.	Галючек А.И./ Майорова Е.К.
Четверг	Круппа Ю.С./ /Тарасова И.А.	Казыева А.В./ Елфимова Е.В.
Пятница	Шаймарданов В.А./ Тушкова М.Н.	Майорова Е.К./Галючек А.И.
Суббота	Семиволкова И.И.	Серёдкина И.В.

2 этаж

День недели	**Левое крыло**	**Правое крыло**
Понедельник	Щипунова Е.Н./ Ягупьева М.В.	Пакшинцева Н.М./ Постовалова А.Н.
Вторник	Неугодникова А.В./Петливанная О.В.	Гречущева Д.Д./ Плотникова Н.А.
Среда	Кузьмина В.С./ Неугодникова А.В.	Давыдова Ю.А./ Кутч О.А.
Четверг	Корчагина С.А./ Щипунова Е.Н.	Постовалова А.Н. / Давыдова Ю.А.
Пятница	Петливанная О.В. /Ямова М.В.	Кутч О.А./ Гречущева Д.Д.
Суббота	Меровщикова Т.В.	Плотникова Н.А.

3 этаж

День недели	**Левое крыло (химия)**	**Правое крыло (ОБЖ)**
Понедельник	Тропина О.С./ Антонова А.С.	Михалёва Н.С./ Иорданян И.С.
Вторник	Баженова Т.А./ Марутина Л.Д.	Баландина Н.Н./ Зацепилина Т.В.
Среда	Ягупьева М.В./ Антонова А.С.	Зацепилина Т.В./Клабукова Ж.В.
Четверг	Марутина Л.Д./ Тропина О.С.	Иорданян И.С./ Корнеева С.А.
Пятница	Годова И.О./ Баженова Т.А.	Антропова Н.А./ Михалёва Н.С.
Суббота	Годова И.О.	Клабукова Ж.В.

График дежурства администрации на 2023-2024 уч. год (II полугодие)

Понедельник - пятница

День недели	**Дежурный администратор**
Понедельник	Бабракова Е.В.
Вторник	Дьячкова О.С.
Среда	Черноскутова О.А.
Четверг	Иванова Т.Ю.
Пятница	Рязанцева С.А.

Суббота

	Дежурный администратор
1 неделя	Бабракова Е.В.
2 неделя	Дьячкова О.С.
3 неделя	Черноскутова О.А.
4 неделя	Иванова Т.Ю.
5 неделя	Рязанцева С.А.