

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
город Шумиха Курганская область**

ПРИКАЗ

01.09.2021г.

№ 273

О режиме работы МКОУ СОШ №3, филиалов

**МКОУ СОШ № 3 Птичанская средняя общеобразовательная
школа и Сажинская начальная общеобразовательная школа**

**Столбовская основная общеобразовательная школа
в 2021-2022 учебном году**

В целях рациональной организации функционирования образовательного процесса учреждения в 2021-2022 учебном году, повышения личной ответственности педагогических работников и учащихся, создания безопасных условий труда и обеспечения санитарно-гигиенического режима в ходе учебно-воспитательного процесса

Приказываю:

1. Организацию учебного года (включая филиалы) установить по четвертям в соответствии с календарным учебным графиком, в режиме шестидневной учебной недели для 2-11 классов и пятидневной учебной недели для 1 классов.
2. Продолжительность учебного года в 1 классе составляет 33 учебные недели, во 2 – 4 классах – 34 учебные недели.
3. В целях охраны здоровья детей для обучающихся 1-х классов установить дополнительные каникулы продолжительностью в 1 неделю в 3 четверти.
4. Продолжительность уроков для 2-11 классов составляет 45 минут, в субботу - 40 минут.
5. Продолжительность уроков для 1 класса:
3 урока в день по 35 минут, 4 и 5 уроки проводятся в нетрадиционной форме (целевые прогулки, экскурсии, физкультурные занятия, развивающие игры), согласно Письму Минобразования РФ от 20.04.2001г. №408/13-13 «О рекомендациях по организации обучения первоклассников в адаптационный период (в сентябре - декабре);
4 урока в день по 40 минут и 5 уроки проводятся в нетрадиционной форме (целевые прогулки, экскурсии, физкультурные занятия, развивающие игры), согласно Письму Минобразования РФ от 20.04.2001г. №408/13-13 «О рекомендациях по организации обучения первоклассников в адаптационный период (в январе – мае).
6. Осуществлять начало рабочего дня учителей - предметников не позднее, чем за 10 мин. до начала 1 урока.
7. Проведение учебных занятий, консультаций, зачётов с учащимися до 8.00ч запрещается.
8. Во время перемен учащиеся должны покинуть класс для проветривания с соблюдением мер профилактики заболеваемости новой коронавирусной инфекцией и динамической разрядки, нахождение учащихся в классе и коридоре без учителя не допускается.
9. Учитель, ведущий уроки в данном кабинете, отвечает за его сохранность, обеспечение санитарно-гигиенического режима, безопасность учащихся и соблюдение ими дисциплины.
10. Присутствие учащихся на уроках в верхней одежде не допускается. Перед началом уроков учащиеся обязаны оставить верхнюю одежду в гардеробе.
11. Во время учебного процесса учитель, ведущий урок, несёт полную ответственность за жизнь и безопасность учащихся. Удаление учеников с уроков запрещается. В исключительных случаях грубого нарушения Устава школы, асоциального и опасного для окружающих поведения, ученик может быть удалён с урока, при этом учитель обязан поставить об этом в известность дежурного администратора.
12. Категорически запрещается отпускать учащихся с уроков для участия в различных внешкольных мероприятиях без разрешения администрации школы и письменного запроса организатора мероприятия.
13. Работа курсов пректно - исследовательской деятельности, курсов по выбору, кружков и спортивных секций, проведение классных часов осуществляется в соответствии с расписанием, утверждённым директором школы, самовольное изменение расписания не допускается.

14. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы.

15. Без разрешения директора посторонние лица на уроки не допускаются. При проведении учителями открытых уроков, мероприятий, семинаров, заседаний МО, аттестационных мероприятий с приглашением специалистов района и области необходимо заблаговременно известить об этом администрацию школы.

16. Все мероприятия, проводимые учителями, классными руководителями, другими специалистами после последнего урока второй смены, должны быть предварительно согласованы с администрацией школы в целях обеспечения порядка и безопасности учащихся.

17. Считать обязательным ведение дневников учащимися 2-11 классов.

18. В случае заболевания учитель обязан своевременно известить об этом администрацию школы с целью принятия мер по изменению расписания занятий, замены заболевшего учителя. Выход на работу возможен после предъявления больничного листа.

19. Предоставление работнику отгулов, краткосрочного отпуска без содержания осуществляется на основании заблаговременно (не позднее трёх дней) поданного письменного заявления. Вопрос считается решённым только после подписания заявления директором школы.

20. В каникулярное время содержание работы учителя регулируется планом работы школы, класса, методического объединения или другого подразделения, а продолжительность работы определяется в соответствии с недельной нагрузкой учителя.

21. Установить следующий режим работы муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3».

21.1. Учебно-воспитательный процесс осуществлять в двухсменном режиме. Определить начало первой смены в 8.00 ч., начало второй смены в 13.30 ч.

Распределить классы для проведения учебных занятий по сменам:

Первая смена	Вторая смена
1 АБВГД классы	2 АБВ классы
2 Г классы	3 АВ классы
3 БГ классы	4 АБВ классы
5 АБВГ классы	-
6 АБВГ классы	-
7 АБВГ классы	-
8 АБВГ классы	-
9 АБВ классы	-
10 класс	-
11 класс	-

21.2. Утвердить гибкий график работы школы на 2021-2022 учебный год на период пандемии в МКОУ СОШ №3

1 смена

№ п/п	Класс	Номер урока	Время начала и окончания урока	Продолжительность перемены, мин	Питание в столовой
1, 2 четверть					
1.	1 АБВГД	1.	08.00 – 08.35	20	Питание после 1 урока
		2.	08.55 – 09.30	10	
		Динамическая пауза 09.40 – 10.20			
		3.	10.30 – 11.05	10	
		4.	11.15 – 11.50	10	
		5.	12.00 – 12.35		
3, 4 четверть					
2.	1 АБВГД	1.	08.00 – 08.40	20	Питание после 1 урока
		1.	09.00 – 08.40	20	
		2.	10.00 – 10.40	10	
		Динамическая пауза 10.40 – 11.00			
		3.	11.00 – 11.40	10	
		4.	11.50 – 12.30	10	

		5.	12.40 – 13.20		
3.	2Г 3 БГ	1.	08.00 – 08.45	10	Питание после 3 урока
4.		2.	08.55 – 09.40	10	
		3.	10.00 – 10.45	20	
		4.	10.55 – 11.40	10	
		5.	11.50 – 12.35		
5.	5 АБВГ	1.	08.30 – 09.15	10	Питание после 2 урока
		2.	09.25 – 10.10	20	
		3.	10.30 – 11.15	10	
		4.	11.25 – 12- 10	10	
		5.	12.20 – 13.05	10	
		6.	13.15 – 14.00		
6.	6 АБВГ	1.	08.20 – 09.05	10	Питание после 3 урока
		2.	09.15 – 10.00	10	
		3.	10.10 – 10.55	20	
		4.	11.15 – 12- 00	10	
		5.	12.10 – 12.55	10	
		6.	13.05 – 13.50		
7.	7 АБВГ	1.	08.10 – 08.55	10	Питание после 3 урока
		2.	09.05 – 09.50	10	
		3.	10.00 – 10.45	20	
		4.	11.05 – 11.50	10	
		5.	12.00 – 12.45	10	
		6.	12.55 – 13.40	10	
		7.	13.50 – 14.25		
8.	8 АБВ 9 АБВ 10, 11	1.	08.00 – 08.45	10	Питание после 4 урока
		2.	08.55 – 09.40	10	
		3.	09.50 – 10.35	20	
		4.	10.45 – 11.30	10	
		5.	11.50 – 12.35	10	
		6.	12.45 – 13.30	10	
		7.	13.40 – 14.25		

2 смена

№ п/п	Класс	Номер урока	Время начала и окончания урока	Продолжительность перемены, мин	Питание в столовой
1.	3 А 2 АБВ	1.	13.30 -14.10	20	Питание после 1 урока
		2.	14.30 -15.10	10	
		3.	15.20 – 16.00	10	
		4.	16.10 – 16.50	10	
		5.	17.00 – 17.40		
2.	3В 4 АБВ	1.	13-40 – 14-20	10	Питание после 2 урока
		2.	14-30 – 15-10	20	
		3.	15-30 – 16-10	10	
		4.	16-20 – 17-00	10	
		5.	17-10 – 17-50		

21.3. Закрепить за каждым классом кабинет для обучения на 2021-2022 учебный год на период пандемии в МКОУ СОШ №3

Класс	Кабинет	Класс	Кабинет	Класс	Кабинет
1 а	1 смена 209	2 а		3б	
1 б	1 смена 214	2 б		3 в	
1 в	1 смена 211	2 в		3 г	
1 г	1 смена 212	2 г		4 а	2 смена

5 а	309	6 а	203	7 а	103
5 б	208	6 б	310	7 б	102
5 в	306	6 в	304	7 в	307
7 г	311	8 г	204	9 в	207
8 а	316	9 а	305	10	301
8 б	104	9 б	101	11	205
8 в	312				

21.4. Определить места входа в ОУ:

ВХОДЫ
1 вход (центральная дверь) – 9, 10, 11 классы
2 вход (правая дверь, внутренний двор) – 1 - 4 классы
4 вход (центральная дверь, внутренний двор) – 7, 8 классы
3 вход (левая дверь, внутренний двор) – 5, 6 классы

21.5. Ключи от классных комнат хранятся в кабинете директора. Классный руководитель Учитель ведущий урок в данном кабинете несёт ответственность за сохранность ключей и их своевременное возвращение на место, не допускается передавать ключи через учащихся и уносить их из школы.

21.6. Дежурный администратор, по окончании рабочего дня обязан проверить наличие ключей, классных журналов.

21.7. Организовать горячее питание учащихся. Питание осуществлять в соответствии с утверждённым графиком.

21.8. Вменить в обязанность классным руководителям сопровождение учащихся в столовую, контроль за дисциплиной во время приёма пищи, учёт посещаемости, зачисленных на льготное питание. Ответственность за организацию питания возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Т.А.Лытневу.

21.9. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системе жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися, свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся Столбову А.Г., заместителю директора по безопасности или любому администратору, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к медицинскому работнику, вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям. Соккрытие несчастных случаев, перепоручение функций учащимся категорически запрещается.

21.10. Столбову А.Г., заместителю директора по безопасности следить за обеспечением безопасности в школе. В целях обеспечения безопасности во время учебно-воспитательного процесса, предупреждения проникновения в здание школы посторонних лиц и проноса взрывоопасных и огнеопасных веществ ограничить присутствие родителей и других лиц на 2 и 3 этажах и в вестибюле школы. Классным руководителям проводить работу с родителями в заранее оговоренное время. Учителям начальных классов и учителям-предметникам, у кого в данном классе был последний урок, обеспечить сопровождение детей после этого урока до гардероба.

21.11. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям деятельности школы, установить следующие дни проведения совещаний:

- совещание при директоре – 1 среда месяца;
- оперативные совещания – пятница в 16.00.

21.12. В целях обеспечения обучающихся, родителей, работников пользования услугами библиотеки, утвердить порядок работы школьной библиотеки:

понедельник – пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, в субботу с 8-00 часов до 13-00 часов.

22. Установить следующий режим работы Птичанской средней общеобразовательной школы - филиала МКОУ СОШ №3:

22.1. Организовать учебные занятия в первую смену в соответствии с действующими санитарными нормами. Начало занятий в 8-20.

22.2. Утвердить гибкий график работы школы на 2020-2021 учебный год на период пандемии в МКОУ СОШ №3

№ п/п	Класс	Номер урока	Время
1	1 (здание литер Б)	1.	08.20 – 09.00
		2.	09.10 – 09.50 завтрак, динамическая пауза
		3.	10.30 – 11.10
		4.	11.20 – 12.00
		5.	12.10 – 12.50
	3 (класс компленкт)	1.	08.25 – 09.10
		2.	09.20 – 09.05 завтрак,
		3.	10.30 – 11.15
		4.	11.25 – 12.10
		5.	12.20 – 13.05
2	2,4	1.	08.30 – 09.15
		2.	09.55 – 10.10
		3.	10.30 – 11.15
		4.	11.25 – 12.10
		5.	12.20 – 13.05
3	10	1.	08.20 – 09.05
		2.	09.15 – 10.00 завтрак
		3.	10.30 – 11.15
		4.	11.25 – 12.10
		5.	12.20 – 13.05
		6.	13.15 – 14.00
4	9	1.	08.25 – 09.10
		2.	09.20 – 10.05
		3.	10.25 – 11.10 завтрак
		4.	11.30 – 12.15
		5.	12.25 – 13.10
		6.	13.20 – 14.05
5	8	1.	08.30 – 09.15
		2.	09.55 – 10.10 завтрак
		3.	10.30 – 11.15
		4.	11.25 – 12.10
		5.	12.20 – 13.05
		6.	13.15 – 14.00
6	7	1.	08.35 – 09.20
		2.	09.30 – 10.15
		3.	10.25 – 11.10 завтрак
		4.	11.30 – 12.15
		5.	12.25 – 13.10
		6.	13.20 – 14.05
7	6	1.	08.40 – 09.25
		2.	09.30 – 10.15 завтрак
		3.	10.35 – 11.20
		4.	11.30 – 12.15
		5.	12.25 – 13.10
		6.	13.20 – 14.05
8	5	1.	08.40 – 09.25
		2.	09.35 – 10.20
		3.	10.30 – 11.15 завтрак
		4.	11.35 – 12.20
		5.	12.30 – 13.15

22.3. Установить время питания в столовой в соответствии с гибким графиком. Классные руководители, должны сопровождать детей в столовую, присутствовать при приеме пищи детей и обеспечивать порядок.

Ответственность за организацию питания возложить на заместителя директора заведующего филиала Торопову Т.А., педагога – организатора Панкову Т.В.

22.4. При возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий в системе жизнеобеспечения школы, несчастных случаев с учащимися, свидетели происшествия обязаны немедленно сообщить о случившемся Тороповой Т.А., заведующему филиала или учителю, оказать первую помощь пострадавшему, обратиться за помощью к медицинскому работнику, вызвать скорую помощь, сообщить о несчастном случае родителям.

25.5. В целях информационного обеспечения педагогического коллектива, оперативного принятия решений по важнейшим направлениям филиала, установить следующие дни проведения совещаний:

- оперативные совещания – пятница в 8.00;
- совещания при заместителе директора заведующим филиала – 1 вторник месяца;
- методические совещания - 3 вторник месяца

26. Установить следующий режим работы Сажинской начальной общеобразовательной школы - филиала МКОУ СОШ №3:

26.1. Организовать учебные занятия в первую смену в соответствии с действующим санитарными нормами. Начало занятий в 8-10 час.

26.2. Расписание звонков

№ п/п	Класс	Номер урока	Время начала и окончания урока	Продолжительность перемены, мин
1	1,4	1.	08.10 – 08.55	10
		2.	09.05 – 09.50	20
		3.	10.10 – 10.55	10
		4.	11.05 – 11.50	10
		5.	12.00 – 12.45	
2	2,3	1.	08.20 – 09.05	10
		2.	09.15 – 10.00	10
		3.	10.10 – 10.55	20
		4.	11.15 – 12.00	10
		5.	12.10 – 12.55	

26.3. Установить время питания в столовой в соответствии с гибким графиком.

26.4. Ответственность за поддержание порядка и безопасность учащихся на переменах возложить на классных руководителей.

26.5 Проведение внеклассных мероприятий осуществлять в соответствии с планом воспитательной работы. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения внеклассного мероприятия возлагается на классного руководителя и ответственного за внеклассное мероприятие.

27. Установить следующий режим работы Столбовской основной общеобразовательной школы - филиала МКОУ СОШ №3:

27.1. Организовать учебные занятия в первую смену в соответствии с действующими санитарными нормами. Начало занятий в 8-20 час.

27.2. Расписание звонков

№ п/п	Класс	№ урока	Время начала и окончания урока	Продолжительность перемены, мин
1	1, 3 (класс – комплект)	1	08.20 – 09.05	10
		2	09.15 -10.00	20
		3	10.20 – 11.05	20
		4	11.15 – 12.00	10

		5	12.10 -12.55	
2	4 – 5 (класс – комплект)	1	08.30 – 09.15	10
		2	09.25 – 10.10	10
		3	10.20 – 11.05	20
		4	11.25 – 12.10	10
		5	12.20 – 13.05	10
		6	13.15 – 14.00	
3	6 – 7 (класс – комплект)	1	08.35 – 09.20	10
		2	09.30 – 10.15	10
		3	10.25 -11.10	20
		4	11.30 -12.15	10
		5	12.25 – 13.10	10
		6	13.20 – 14.05	
4	8 – 9 (класс – комплект)	1	08.40 – 09.25	10
		2	09.35 – 10.20	10
		3	10.30 – 11.15	20
		4	11.35 – 12.20	10
		5	12.30 – 13.15	10
		6	13.25 – 14.10	

27.3. Установить время питания в столовой в соответствии с гибким графиком.

27.4. Ответственность за поддержание порядка и безопасность учащихся на переменах возложить на классных руководителей.

27.5 Проведение внеклассных мероприятий осуществлять в соответствии с планом воспитательной работы. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения внеклассного мероприятия возлагается на классного руководителя и ответственного за внеклассное мероприятие.

28. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Я.С.Голубков