



# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
**«Залесовская средняя общеобразовательная школа»**  
238642, Калининградская область МО «Полесский городской округ»,  
п. Залесье, ул. Большаковская д.18,  
тел\факс 8-40158-2-31-33; E-mail: zales-school@mail.ru

## Приказ

от «25» августа 2020г.

№ 164

### «О режиме работы школы»

Для четкой организации труда учителей, обслуживающего персонала школы и школьников **приказываю:**

1. Установить следующий режим работы школы:
  - ✦ Рабочий день начинать с подвоза учащихся согласно установленного графика.
    1. Водители автобусов готовят транспортные средства для подвоза учащихся в соответствии с санитарными требованиями в соответствии с Постановлением от 30.06.2020 года № 16 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.12/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID 19)».
    2. Сопровождающими в автобусы закрепить следующих учителей  
Водитель Кожа А.В. – сопровождающая Муранчик Г.В.  
Водитель Свирневский В.В. – сопровождающая Свирневская Е.П.  
Водитель Бригунец С.В. – сопровождающие Михайлюта Н.А., Сумская Н.Г.  
Водитель Яковчук А.В. – сопровождающие Захарова И.Н., Ромахина Е.Н.,  
Водитель Колесников А.М. – сопровождающие Проценко Н.А., Смирнова Е.В., Ромахина Е.Н.,  
Подменные сопровождающие – Пликаускене Л.Н. Стрижак И.Б.
  - ✦ По прибытии учащихся в школу 1-го сентября и последующие учебные дни установить следующий порядок входа школьников в школу:
    - двери начального блока - 1-е, 3е, 4й классы
    - центральные двери школы – 2, 5е, 6, 7, 8е, 9е, 10, 8Б, 11 классы.
  - ✦ Все учащиеся школы и работники подлежат термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37.1 градус и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.



Назначить ответственными за проведение термометрии и дез.обработки рук следующих учителей школы:

- двери начального блока: Степанова А.Ю., Сумская Н.Г.
- центральные двери школы: Калиничева Е.В., Ключев Е.А., Акимов Д.В., Стрижак И.Б., Яковчук Т.А.

- ⚡ Предварительный звонок на первый урок – 8 часов 28 минут.
- ⚡ Начало занятий – 8-30 часов.

### Расписание звонков на уроки

- 1 урок 8<sup>30</sup> – 9<sup>10</sup> перемена 20 мин.
- 2 урок 9<sup>30</sup> – 10<sup>10</sup> перемена 20 мин.
- 3 урок 10<sup>30</sup> – 11<sup>10</sup> перемена 20 мин.
- 4 урок 11<sup>30</sup> – 12<sup>10</sup> перемена 20 мин.
- 5 урок 12<sup>30</sup> – 13<sup>10</sup> перемена 20 мин.
- 6 урок 13<sup>30</sup> – 14<sup>10</sup> перемена 10 мин.
- 7 урок 14<sup>30</sup> 15<sup>00</sup>

- ⚡ Установить перед началом каждого урока за 2 мин. предварительный звонок. После предварительного звонка ученики готовятся к уроку в учебном кабинете. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета.

### Запрещается оставлять учащихся в кабинете после звонка на перемену.

- ⚡ Классные руководители и учителя во время перемены дежурят по этажам (согласно графику) и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на переменах, следят за сохранностью школьного имущества во время своего дежурства. Начало дежурства по школе с 8<sup>00</sup> часов.
- 2. Уборку кабинетов, закрепленных участков двора производить систематически и содержать их в надлежащем состоянии.
- ⚡ Генеральную уборку школы проводить ежедневно с фиксацией в журнале о проведенной работе.
- ⚡ Закрепить за классами следующие учебные кабинеты.

Наименование кабинета	класс	Ответственный учитель за кабинет
Русского языка и литература (1 этаж)	6	Бормотова Светлана Игоревна
Русский язык и литература (2 этаж)	6	Быстрова Людмила Михайловна
Математика (2)	7	
История	8А	Михайлюта Николай Александрович
Немецкий язык	8Б	Барц Анастасия Валерьевна
Математика (1)	9А	Палова Татьяна Михайловна
Музыка (1)	8Б	Барц Анастасия Валерьевна



Биология	5А	
Физика	10	Стрижак Ирина Борисовна
ОБЖ (Точка роста)	11	Акимов Денис Викторович

3. Техперсонал школы производит уборку школы в том числе и генеральную согласно графику, составленному заместителем директора по АХЧ.
4. Классные руководители 1х – 11-х классов провожают детей из школ, приезжих провожают до автобуса и следят за их отправлением домой.
5. Время начала работы технического персонала с 8-00.  
Время начала работы каждого учителя за 15 мин. до своего первого урока. Дежурство учителей согласно графику, составленному зам. Директора по ВР, начинать за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивать через 30 минут после окончания последнего урока дежурного учителя.
6. Учащиеся школы аттестовываются после каждой четверти. Раз в полугодие аттестуются учащие по предметам, которые ведутся 1 час в неделю, 1 классы не аттестуются, 2-е классы аттестуются с первого полугодия учебного года.
7. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков за учебником, тетрадью выгонять из класса, отправлять за родителями и прочее без разрешения администрации школы.
8. Работа спортивных секций, кружков по интересам, факультативов, элективных курсов проводится только по расписанию, утвержденному директором школы.
9. Проведение внеклассных и внеурочных мероприятий должно осуществляться по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий, также как кружковые занятия, спортивные секции, работа учебных мастерских, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 18-30 часов.  
Массовые мероприятия между классами запретить до особого распоряжения.
10. Классными руководителям закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их ответственности за сохранность мебели.
11. На уроках следить за внешним видом учащихся, проводить соответствующие беседы и разъяснительную работу, особое внимание на работу в особых условиях распространения коронавирусной инфекции.
12. Всем учителям обеспечивать прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе материальную) учитель, работающий в этом помещении.
13. **КУРЕНИЕ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ И УЧЕНИКОВ В ШКОЛЕ И НА ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ.**
14. Ведение дневников считать обязательным для каждого учащегося, начиная со второго класса.
15. Определить время приема пищи:



Биология	5А	
Физика	10	Стрижак Ирина Борисовна
ОБЖ (Точка роста)	11	Акимов Денис Викторович

3. Техперсонал школы производит уборку школы в том числе и генеральную согласно графику, составленному заместителем директора по АХЧ.
4. Классные руководители 1х – 11-х классов провожают детей из школ, приезжих провожают до автобуса и следят за их отправлением домой.
5. Время начала работы технического персонала с 8-00.  
Время начала работы каждого учителя за 15 мин. до своего первого урока. Дежурство учителей согласно графику, составленному зам. Директора по ВР, начинать за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивать через 30 минут после окончания последнего урока дежурного учителя.
6. Учащиеся школы аттестовываются после каждой четверти. Раз в полугодие аттестуются учащие по предметам, которые ведутся 1 час в неделю, 1 классы не аттестуются, 2-е классы аттестуются с первого полугодия учебного года.
7. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков за учебником, тетрадь выгонять из класса, отправлять за родителями и прочее без разрешения администрации школы.
8. Работа спортивных секций, кружков по интересам, факультативов, элективных курсов проводится только по расписанию, утвержденному директором школы.
9. Проведение внеклассных и внеурочных мероприятий должно осуществляться по плану, утвержденному директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий, также как кружковые занятия, спортивные секции, работа учебных мастерских, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается только до 18-30 часов.  
Массовые мероприятия между классами запретить до особого распоряжения.
10. Классными руководителям закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их ответственности за сохранность мебели.
11. На уроках следить за внешним видом учащихся, проводить соответствующие беседы и разъяснительную работу, особое внимание на работу в особых условиях распространения коронавирусной инфекции.
12. Всем учителям обеспечивать прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность (в том числе материальную) учитель, работающий в этом помещении.
13. **КУРЕНИЕ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ И УЧЕНИКОВ В ШКОЛЕ И НА ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ.**
14. Ведение дневников считать обязательным для каждого учащегося, начиная со второго класса.
15. Определить время приема пищи:



18. Выход на работу работника школы после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
19. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театр, посещение выставок, прочие внеклассные мероприятия разрешаются только после издания соответствующего приказа директора школы и проведения инструктажа по технике безопасности учителем, проводящим мероприятия в письменном виде. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель, руководитель, кружка или любой другой сотрудник школы, который назначен приказом директора (данный пункт не работает до особого распоряжения).
20. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, руководителей кружков, спортивных секций за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
21. Ежедневный контроль за работой школы, согласно графику, осуществляется дежурный администратор. Работа дежурного администратора начинается с 8<sup>00</sup> часов и заканчивается 17<sup>00</sup> часов.

Директор школы: \_\_\_\_\_

В.М. Акимов

С приказом ознакомлены:

№ п/п	подпись	ФИО (работника)	№ п/п	подпись	ФИО (работника)
1.		Д.В. Акимов	28.		Н.А. Михайлюта
2.		Н.А. Акимова	29.		Н.Н. Найко
3.		Д.В. Акимов	30.		Т.М. Павлова
4.		О.А. Альшекская	31.		Н.А. Проценко
5.		Ю.С. Аверьянов	32.		Л.Н. Пликаускене
6.		А.В. Барц	33.		Е.Н. Ромахина
7.		Л.М. Быстрова	34.		А.Ю. Степанова
8.		С.И. Бормотова	35.		Е.В. Смирнова
9.		С.С. Борисова	36.		И.Б. Стрижак
10.		Т.В. Бригунец	37.		В.В. Свирневский
11.		С.В. Бригунец	38.		Е.П. Свирневская
12.		К.В. Вавренчук	39.		Н.Г. Сумская
13.		Л.А. Ванзенко	40.		Е.М. Третьякова
14.		Н.П. Васильева	41.		Л.И. Тюлькова
15.		В.И. Варфоломеев	42.		Л.С. Швайцер
16.		И.В. Гарбузова	43.		Р.Н. Щебелева
17.		С.А. Гришкина	44.		А.В. Яковчук