

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 27 ИМЕНИ МИХАИЛА
ВАСИЛЬЕВИЧА АЛЕКСАНДРОВА ПОСЕЛКА КОМСОМОЛЕЦ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 27 августа 2020 г

№ 70 - О

п. Комсомолец

**о режиме работы МБОУ СОШ № 27 им. М.В. Александра п.
Комсомолец МО Ейский район в 2020-2021 учебном году**

В соответствии с Письмом Управления Роспотребнадзора по Краснодарскому краю от 10.08.2020 г. № 23-00-05/1- 13788-2020 «Об алгоритме по организации образовательной деятельности общеобразовательных организаций с 1 сентября 2020 г.», 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 коронавирусной инфекции(COVID-19)», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16, Методическими рекомендациями МР 3.1/2.2.0170/3-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) среди работников» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 7 апреля 2020 г.), в целях реализации воспитательных задач работы с обучающимися, в соответствии с уставом МБОУ СОШ № 27 п. Комсомолец МО Ейский район утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ейский район от 29.08.2019 г. № 645 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Учебные занятия в 2020 – 2021 учебном году организовать в одну смену. Начало занятий – 1 класс – 8.30. Продолжительность урока: 35 мин. сентябрь-октябрь 3 урока, ноябрь – декабрь 4 урока; 45 мин. январь-май 4 урока (1 день 5 уроков), динамическая пауза в 40 минут после 2 урока. 2 класс - 8.30; 5-7 класс – 8.40; 3,4,8,9,10,11 классы – 8.00. Продолжительность урока 40 мин.(2-11 классы).

2. Занятия организовать по: пятидневной рабочей неделе – в 1-8 классах; шестидневной рабочей неделе – с 9 по 11 класс.

3. Установить следующее расписание звонков:

Урок	1 класс		Урок	2 класс	3-4 классы	5-7 классы	8-11 классы
	1-2 четверти	3-4 четверти					
1	8.30 – 9.05	8.30 – 9.10	1	8.30-9.10	8.00-8.40	8.40-9.20	8.00-8.40
2	9.15 – 9.50	9.20 – 10.00	2	9.20-10.00	8.50-9.30	9.30-10.10	8.50-9.30
динамическая пауза	9.50 – 10.30	10.00-10.40	3	10.20-11.00	9.50-10.30	10.20-11.00	9.40-10.20
3	10.30 – 11.05	10.40 – 11.20	4	11.10-11.50	10.40-11.20	11.20-12.00	10.40-11.20
4	11.25 – 12.00	11.30 – 12.10	5	12.00-12.40	11.30-12.10	12.10-12.50	11.30-12.10
5		12.20 – 13.00	6			13.00-13.40	12.20-13.00
6			7			13.45-14.25	13.05-13.45

Внеурочная деятельность:

1 класс			2 класс	3,4 классы	5-7 класс	8-11 класс
1 четверть	2 четверть	3-4 четверть				
12:40-13:20	12:40-13:20	Пн, ср, чт, пт 12:50-13:30 Вт 13:40-14:20	Пн, вт, ср, чт. 12:45-13:25 Пт 12:00-12:40	Пн, вт, ср, чт. 12:50-13:30 Пт 12:00-12:40	14:20-15:00	13.40-14.20

4. Заместителю директора Пропастиной О.А. организовать еженедельное дежурство по школе. Вменить в обязанность дежурному классу обеспечивать дисциплину учеников на переменах, сохранность школьного имущества и цветов, проверку ученических билетов. Дежурные должны иметь бейдж с красной табличкой «Дежурный класс», «Дежурный учитель».

5. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства в 14.00. Дежурный учитель несёт ответственность за подачу сведений по питанию учащихся школы в столовую.

6. Всех учащихся 2-9 классов аттестовать по четвертям, 10-11 – по полугодиям. Сроки каникул:

Учебный период		Сроки учебных периодов	Каникулы	Сроки каникул	Количество дней	Выход на занятия
I четверть	I полугодие	01.09– 26.10	Осенние	27.10–04.11	9	05.11.2019
II четверть		05.11 – 30.12	Зимние	31.12 – 10.01	11	11.01.2020
III четверть	II полугодие	11.01 – 20.03	Весенние	21.03 - 30.03	10	31.03.2020
IV четверть		31.03 – 25.05				
Итого					30 дней	
Дополнительные каникулы для 1 - х классов		08.02.2020 – 14.02.2020			7	15.02.2018

7. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2-го класса.

8. Выход на работу сотрудника школы после болезни возможен только по предъявлению больничного листа заместителю директора Грицай Д.В. (педсостав) и заведующему хозяйством Мильо Н.Н. (обслуживающий персонал).

9. Электронные журналы и всю отчетную документацию классным руководителям и учителям-предметникам заполнять своевременно.

10. Изменения в расписание занятий разрешается вносить только по письменному заявлению с разрешения директора или лица, его заменяющего.

11. Категорически запрещается выставлять итоговые оценки или их изменять после даты, указанной в приказе об окончании четверти, полугодия.

12. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение техники безопасности во время занятий возлагается на учителей, проводящих занятия. На переменах ответственность за жизнь и здоровье детей вне кабинетов возлагается на дежурного учителя, согласно графику дежурства по школе.

13. Сотрудникам школы, проводящим занятия в кабинетах, по окончании занятий обязательно проверять, закрыты ли окна, выключен ли свет в кабинете, отключено ли оборудование. Персональную ответственность, за оставленные открытыми окна, не выключенный свет, возлагается на сотрудника, последними проводящих занятия в кабинете.

14. Всем педагогам школы приходиться на работу не позднее чем за 15 минут до начала своего урока, а дежурным учителям – не позднее чем за 20 минут до начала первого урока.

15. Заместителю директора Грицай Д.В. обеспечить ежемесячную проверку электронных журналов.

16. Председателям МО обеспечить контроль за выставлением оценок в тетрадях для контрольных работ и в журналах один раз в четверть.

17. Педагогам категорически запрещается:

- удалять учащихся из класса во время уроков;
- впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия – дежурного администратора;
- вести прием родителей во время уроков;
- принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки;
- пользоваться на уроках мобильными телефонами и другими устройствами связи не предусмотренные в учебном процессе.

18. Для проведения любых мероприятий за пределами учебного плана необходимо письменно получить разрешение директора, представив ему в письменной форме полную информацию о планируемом мероприятии (место, время, участники, дежурные родители и т.д.) не позднее, чем за неделю до начала мероприятия.

19. Во время учебного процесса все двери в здание основной и начальной школы должны быть закрыты на замок.

20. Запретить:

- в стенах школы любые торговые операции;
- курение учеников, учителей и других работников школы на территории школьного двора и в здании школы;
- выход учащихся школы во время учебного процесса за пределы школьного двора;
- во время школьного процесса посещение учащимися магазинов, торговых точек.

Контроль за исполнением оставляю за собой.

И.о директора



Handwritten signature in blue ink.

Н.Н.Мильо

С приказом ознакомлены:

_____ Якименко А.В.
 _____ Карташевич Е.Е.
 _____ Гудзь Н.А.
 _____ Попова В.А.
 _____ Марголин Д.А.
 _____ Грицай Д.В.
 _____ Гречина А. В.

_____ Коломойцева М.А.
 _____ Исаева С.Н.
 _____ Новикова В.Н.
 _____ Гудзь В.А.
 _____ Климов И.Ю.
 _____ Пропастина О.А.
 _____ Кравченко Г. Н.