

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа с. Гаровка-2
Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

П Р И К А З

24.08.2020

№ 51/1

«Об организации
образовательного процесса
на 2020/2021 учебный год»

В целях рациональной организации образовательного процесса в школе в соответствии с целями работы педагогического коллектива, осуществления действенного управления его эффективностью, создания приемлемых условий для образования и воспитания обучающихся и работы сотрудников школы, а также на основании соответствующих статей Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказов вышестоящих органов Управления образования, Устава школы, календарного учебного графика, решений Управляющего совета школы и по согласованию с профсоюзным комитетом.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить продолжительность учебного года:

1 классы 33 недели с 01.09.2020 по 23.05.2021

2-8 классы 35 недель с 01.09.2020 по 30.05.2021

9 класс 33 недели с 01.09.2020 по 23.05.2021

2. Установить сроки каникул в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Хабаровского края:

В течение учебного года не менее 30 календарных дней

с **26.10** по **03.11** 7 дней осенние

с **28.12** по **10.01** 14 дней зимние

с **15.02** по **21.02** 7 дней дополнительные каникулы для обучающихся 1 классов

с **22.03** по **28.03** 7 дней весенние

Летние месяцы - каникулярный период.

3. Утвердить:

5-дневную учебную неделю для обучающихся 1-4 классов;

6-дневную учебную неделю для обучающихся 5-11 классов.

4. Утвердить расписание звонков:

4.1. С понедельника по пятницу:

№ урока	I смена 1 поток		1 смена 2 поток		II смена	
	Продолжительность урока	Продолжительность перемены	Продолжительность урока	Продолжительность перемены	Продолжительность урока	Продолжительность перемена
1	8.30-9.10	10 мин	8.50-9.30	10 мин	13.00-13.40	10 мин
2	9.20-10.00	20 мин	9.40-10.20	20 мин	13.50-14.30	20 мин
3	10.20-11.00	20 мин	10.40-11.20	20 мин	14.50-15.30	20 мин
4	11.20-12.00	10 мин	11.40-12.20	10 мин	15.50-16.30	10 мин
5	12.10-12.50	10 мин	12.30-13.10	10 мин	16.40-17.20	10 мин
6	13.00-13.40		13.20-14.00		17.30-18.10	
	1а, 1б классы заходят через		5,6,7 классы заходят через		3а, 4б заходят через главный	

	запасной вход	главный вход	вход
	2а, 2б, 4а классы через главный вход	8,9 классы заходят через запасной вход	3 б заходит через запасной вход

4.2. В субботу:

I смена 1 поток			1 смена 2 поток	
№ урока	Продолжительность урока	Продолжительность перемены	Продолжительность урока	Продолжительность перемены
1	8.30 - 9.10	10 мин	8.50-9.30	10 мин
2	9.20 - 10.00	10 мин	9.40-10.20	10 мин
3	10.10 -10.50	10 мин	10.30-11.10	10 мин
4	11.00 -11.40	10 мин	11.20-12.00	10 мин
5	11.50-12.30	10 мин	12.10-12.50	10 мин
6	12.40-13.20		13.00-13.40	
8,9 классы заходят через запасной вход			5,6,7 классы заходят через главный вход	

4.3. Для первых классов

1-й урок 8.30 - 9.05 (15 мин перемена)
2-й урок 9.20 - 9.55 (40 мин динамическая пауза)
3-й урок 10.35 - 11.10 (15 мин перемена)
4-й урок 11.25 - 12.00

5. Утвердить комплектование классов (Приложение 1).

6. Закрепление учебных кабинетов за классами следующим образом:

1 смена:		2 смена:	
Класс	№ кабинета	Класс	№ кабинета
1а	4	3а	4
1б	3	3б	3
2а	1	4б	5
2б	2		
4а	5		
5	10		
6	9		
7	6		
8	8		
9	11		
всего 10 классов		всего 3 класса	

7. Возложить ответственность за дооборудование учебных помещений, их ремонт, содержание согласно правилам ТБ, сохранность мебели, ТСО, учебных пособий на классных руководителей и заведующих кабинетами:

Назначить ответственными за кабинеты:

- Кабинет № 1 – Карпову Ирину Геннадьевну
- Кабинет № 2 – Яганову Надежду Павловну
- Кабинет № 3 – Цымпилову Урженханду Борисовну
- Кабинет № 4 – Симонову Марину Николаевну
- Кабинет № 5 – Королеву Валентину Викторовну
- Кабинет № 6 – Касаеву Любовь Анатольевну
- Кабинет № 7 – Чурилову Анастасию Игоревну

Кабинет № 8 – Кульнину Евгения Викторовну
 Кабинет № 9 – Белобородову Татьяну Владимировну
 Кабинет № 10 – Стригову Любовь Анатольевну
 Кабинет № 11 – Крджациян Катию Владиковну
 Кабинет № 12 – Кудакееву Маргариту Николаевну
 Кабинет № 13 – Каруна Ольгу Юрьевну
 Спортзал – Аксенову Марию Сергеевну, Скотнева Алексея Николаевича

8. Утвердить график дежурства администрации и иного персонала

	Администрация	1 смена 1-4 классы	1 смена 5-9 классы	2 смена
Понедельник	Чурилова А.И.	Королева В.В.	Фатеева А.Г. Кудакеева М.Н.	Цымпилова Е.Б.
Вторник	Белашова И.В.	Симонова М.Н.	Каруна О.Ю.	Технический персонал
Среда	Мариненко Г.А.	Карпова И.Г.	Аксенова М.С.	Технический персонал
Четверг	Миськова Е.В.	Бобичева Н.Н.	Кульнина Е.В.	Технический персонал
Пятница	Крджациян К.В.	Яганова Н.П.	Касаева Л.А.	Технический персонал
Суббота	Стригова Л.А.		Белобородова Т.В.	

9. Не допускать реализацию авторских, индивидуальных и иных образовательных и воспитательных программ, использование учебников и учебных пособий, не включенных в федеральный или региональный перечень, не прошедших экспертизу и не утвержденных методическим советом школы.

10. Запретить без согласования с директором или его заместителями работу в школе фотографов, лекторов и пропагандистов, занятия репетиторством.

11. Не допускать сбор средств учителями, классными руководителями или родителями класса с родителей обучающихся на различные нужды без согласования Управляющего Совета школы.

12. Назначить руководителями школьных методических объединений:

- 1) Кульнину Е.В. (филологического цикла);
- 2) Королеву В.В. (начальных классов);
- 3) Каруна О.Ю. (классных руководителей);
- 4) Карпова И.Г. (естественно - исторический цикл);

13. Утвердить недельную циклограмму функционирования Школы:

День недели и его характеристика	Содержание деятельности образовательного учреждения	
1	2	3
	ПОНЕДЕЛЬНИК	

Административный день	Административные совещания, совещания при директоре	Административный контроль: факультативные, индивидуальные групповые занятия. Журналы и другая документация, состояние кабинетов, соблюдение режима
ВТОРНИК		
День самостоятельной образовательной деятельности	Интеллектуальные игры, тестирование по предметам, промежуточные зачеты, самостоятельные работы по выбору. Индивидуальный и командный марафон, публичные выступления, конференции	Административный контроль: срезы знаний, контрольные работы и т. п.; соблюдение правил техники безопасности при занятиях физкультурой и спортом
СРЕДА		
День собраний	Педсоветы, заседания МО, планерка, собрания трудового коллектива, родительские, общие конференции, консилиумы	Административный контроль: соблюдение законодательства о школьном самоуправлении, прав ребенка, ТК РФ
ЧЕТВЕРГ		
День внеклассной и внешкольной развивающей деятельности, воспитательной работы.	Классные часы, экскурсии, посещение театров, концертов, музеев, вечер	Административный контроль: секции, студии, кружки
ПЯТНИЦА		
Родительский день. Директорский день	Прием родителей классными руководителями, учителями-предметниками, администрацией, дни открытых дверей	Персональный директорский контроль. Итоги недели. Индивидуальные собеседования с педагогическими и административными работниками

14. Утвердить распределение обязанностей между членами Администрации.

15. Организовать профилактические мероприятия по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19):

- проведение генеральных уборок всех помещений и оборудования с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;
- соблюдение социальной дистанции в здании;
- наличие дозаторов с антисептических средств для обработки рук при входе, в коридорах и около санузлов;
- проветривание рекреаций и коридоров помещений во время уроков, учебных кабинетов во время перемен;
- наличие контейнеров с двойными пакетами для сбора использованных средств индивидуальной защиты;
- проведение ежедневной термометрии;
- в обязательном порядке у всех работников образовательных организаций должны быть проведено ИФА-тестирование до выхода на работу и вакцинация против

- гриппа и ОРВИ (при отсутствии противопоказаний);
- сотрудники, уклоняющиеся от прохождения тестирования на наличие новой коронавирусной инфекции и антител, к работе не допускаются;
 - педагоги обязаны соблюдать масочный режим в местах общей доступности. На уроках допускается нахождение учителя без маски с соблюдением социальной дистанции. Обучающиеся могут носить маски по желанию.
 - совещания, собрания, педсоветы и т.д. проводятся только в он-лайн режиме.
 - для обеспечения максимального единовременного пропуска детей в зданиях школ задействовать все имеющиеся входы (согласно п.4.1, 4.2 настоящего приказа). На всех входах в здание в школу прием детей должны осуществлять дежурные администраторы или иные назначенные лица (согласно п.8 настоящего приказа).
 - расписание уроков и перемен составлено исходя из проектной мощности школы и обеспечивает разведение потоков обучающихся (согласно п.4 настоящего приказа).
 - за каждым классом закрепляется отдельный кабинет (согласно п.6), в котором будет организовано обучение по всем предметам, за исключением проведения тех занятий, которые требуют специального оборудования (химии, физики, физической культуры, др.)
 - проведение занятий в спортивном зале, библиотеке возможно только для одного класса.
 - при комфортной уличной температуре уроки физкультуры проходить на открытом воздухе.
 - дети с признаками респираторных заболеваний к образовательной деятельности не допускаются.
 - допуск детей к занятиям в случае пропуска даже одного дня осуществлять только на основании медицинской справки.
 - **Запрещаются:** массовые мероприятия, скопление обучающихся и взрослых перед входом, выездные мероприятия, проведение в спортивном зале и библиотеке занятий нескольких классов одновременно, пересечение обучающихся разных уровней образования (параллелей), формирование "продленки" из разных параллелей.

Директор школы



И.В.Белашова