

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа №196»
(МБОУ СОШ №196)

ПРИКАЗ

от 31.08.2023

№ 255 ОД

*О режиме работы МБОУ СОШ № 196
в 2023/2024 учебном году*

Во исполнение ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Министерства просвещения от 22.03.2021 №115), Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, Учебного плана школы, календарного учебного графика на 2023/2024 учебный год и в целях обеспечения эффективной организации учебно-воспитательного процесса, сохранения здоровья обучающихся и сотрудников МБОУ СОШ №196, приказываю:

1. Установить следующий режим работы школы на 2023/2024 учебный год:
 - 1.1. Учебные занятия организовать в 2 смены:
I смена 1-е, 2д, 2е, 2з, 2к, 3а, 3ж, 4а, 4б, 4в, 4г, 4е, 4ж, 4з, 4и, 4к, 5-е, 8м, 8р, 9-е, 10-е, 11-е классы.
II смена 2а, 2в, 2г, 2е, 2ж, 2и, 3б, 3в, 3г, 3д, 3е, 3з, 3и, 3к, 4д, 6-е, 7-е, 8а, 8б, 8в, 8г, 8д, 8е, 8э.
 - 1.2. Установить для учащихся 1-11 классов пятидневную учебную неделю, обучение осуществлять в очной форме. Субботу считать днем проведения внеурочной деятельности и внеклассных мероприятий.
 - 1.3. В случае острой необходимости (карантин, временная нетрудоспособность и т.п.) допускается организация обучения с применением дистанционных технологий в соответствии с Положением об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ МБОУ СОШ №196, утверждено приказом по школе № 17/1 от 01.02.2022 (ответственные зам. директора по УВР Соловьева Т. В., Лукьянова Н.А.).
 - 1.4. Организовать обучение с применением дистанционных технологий в 5-8 классах при реализации учебной программы по предмету УП школы «Музыка», в 8, 9-х классах по предмету УП «Французский язык» (второй иностранный язык), в 5 классах по предмету ОДНКР.
 - 1.5. Начало учебных занятий в 8.00, окончание не позднее 19.00.

1.6. Продолжительность уроков в 1-х классах с сентября по декабрь 35 минут, с января по май 40 минут, в середине учебного дня динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут. Перемены между уроками по 10 минут и две по 20 минут. Между началом факультативных (дополнительных) занятий и последним уроком организовать перерыв продолжительностью не менее 20 минут.

1.7. Продолжительность уроков во 2-4 классах по 45 минут, в 5-11 классах – 40 минут. Перемены между уроками по 10 минут и две перемены по 20 минут.

1.8. Продолжительность учебной четверти и каникул регламентируется Календарным учебным графиком (приложение №1)

1.9. Закрепить за учителями-предметниками учебные кабинеты (приложение №2). За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность заведующий данным кабинетом.

1.10. Возложить ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся во время пребывания в здании школы, на территории школы во время прогулок, при проведении внеклассных мероприятий, при пользовании гардеробом на учителей-предметников, классных руководителей. Учителям-предметникам, классным руководителям обеспечивать дисциплину учащихся во время уроков, на переменах, а также соблюдения техники безопасности.

1.11. Ответственным за составление расписания Ведровой Е.А. (1-4 классы), Сафроновой А.В. (5-11 классы) в срок до 01.09.2023г. составить расписание уроков и перемен в соответствии с требованиями СанПин.

2.1. Специалисту по кадрам Охременко Н.В., в срок до 01.09.2023 составить график дежурства администрации.

2.2. Заместителю директора по ВР Стасюк К.Р. в срок до 01.09.2023г. составить график дежурства учителей и классов.

2.3. Возложить ответственность за обеспечение порядка в школе во время осуществления образовательного процесса на дежурных учителей и дежурного администратора. Осуществлять дежурство в соответствии с утверждённым графиком. (Приложение 3, 4)

3. Начальнику хозяйственного отдела Задворному С.С.:

3.1 Систематически осуществлять контроль и обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы в соответствии с требованиями СанПин.

3.2. Обеспечить условия для соблюдения правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками школы: наличие мыла, бумажных салфеток или электрополотенец, туалетной бумаги в туалетных комнатах.

3.3. Вести контроль наличия моющих и дезинфицирующих средств, бумажных салфеток, туалетной бумаги и своевременно пополнять их запасы.

3.4. Следить регулярно за качеством проведения влажной уборки, дезинфекции и проветривания помещений.

3.5. Осуществлять контроль пропускного режима (вход родителей (законных представителей) и посетителей при наличии документов, удостоверяющих личность и по предварительной записи).

4. Заместителю директора по УВР Фетисовой Т.В.:

4.1. Своевременно проводить инструктажи сотрудников школы о мерах по соблюдению техники безопасности, правил пожарной безопасности, по профилактике и предупреждению распространения инфекционных заболеваний

4.2. Систематически вести учет обучающихся и сотрудников, заболевших ОРВИ, и другими инфекционными заболеваниями в целях предупреждения их распространения.

4.3. Осуществлять контроль за допуском обучающихся и сотрудников школы, перенесших инфекционные заболевания при наличии медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в ОУ.

4.4. Ознакомить под подпись всех сотрудников школы с необходимыми инструкциями на собрании трудового коллектива в срок до 01.09.2023

5. Ответственность за исполнение приказа возложить на заместителей директора по УВР Соловьеву Т.В., Лукьянову Н.А., Фетисову Т.В., заместителя директора по ВР Стасюк К.Р., начальника ХО Задворного С.С.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



И. А. Талышинская

С приказом ознакомлены:

Лукьянова Н.А.

Фетисова Т.В.

Стасюк К.Р.

Соловьева Т.В.

Задворный С.С.

Ведрова Е.А.

Сафронова А.В.

Охременко Н.В.

Handwritten signatures in blue ink corresponding to the list of names: Lukyanova, Fetisova, Stasyuk, Solov'yeva, Zadornyy, Vedrova, Safronova, and Okhremenko.