

**Муниципальное  
общеобразовательное учреждение  
«Гимназия имени В.А.Надькина»**

**ПРИКАЗ**

от 27.08.2020 №116/1-26-199

г. Саянск

О режиме работы гимназии и организации  
УВП в 2020-2021 учебном году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МОУ «Гимназия имени В.А.Надькина», утвержденного Постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 17.09.2015 № 110-37-864-15 (с изменениями, внесенными на основании Постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 29.05.2017 №110-37-564-17), Методическими рекомендациями «Медико-профилактические мероприятия организации деятельности общеобразовательных организаций в период распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденные НМИЦ здоровья детей Минздрава России от 14 августа 2020, с целью рациональной организации образовательного процесса, осуществления оперативного управления и в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить режим работы на 2020-2021 учебный год:
  - 1.1. Начать учебный год с 01.09.2020.
  - 1.2. Обеспечить окончание учебного года в соответствии с учебным графиком на 2020-2021 учебный год.
  - 1.3. Организовать УВП в одну (первую) смену.
  - 1.4. Установить:
    - продолжительность учебного года во 2-11–х классах 34 недели без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели;
    - продолжительность учебной недели в 1-11-х классах – 5 рабочих дней, задействовать 6й рабочий день (субботу) для проведения занятий внеурочной деятельности, курсов дополнительного образования, консультаций;
    - продолжительность учебного часа (урока) – 40 минут с обязательным перерывом между уроками в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2821-10;

- обучение в первых классах с соблюдением "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре по 3 урока в день – по 35 минут каждый, в ноябре-декабре по 4 урока – по 35 минут каждый; январь – май по 4 урока – по 40 минут каждый);
- начало занятий: для обучающихся 1-4 классов – с 8.00 час., для обучающихся 5-11 классов – с 8.10 час;
- время прихода учителей на работу не позднее 20 минут до начала своего урока, в случае дежурства - за 30 минут до начала учебных занятий; считать оконченным дежурство через 20 минут после окончания последнего урока смены.

1.5. Утвердить расписание звонков:

Для 1-х классов

<b>Сентябрь , октябрь</b>		
<b>№ урока</b>	<b>Урок</b>	<b>Перемена</b>
1 урок	8.00–8.35	15
2 урок	8.50–9.25	
<b>Динамическая пауза 9.25 – 10.10</b>		
3 урок	10.10–10.45	
<b>Ноябрь, декабрь</b>		
<b>№ урока</b>	<b>Урок</b>	<b>Перемена</b>
1 урок	8.00–8.35	15
2 урок	8.50–9.25	20
3 урок	9.45–10.20	
<b>Динамическая пауза 10.20 – 11.00</b>		
4 урок	11.00–11.35	15

Для 2-4-х классов:

<b>1 смена</b>		
<b>№ урока</b>	<b>Урок</b>	<b>Перемена</b>
1 урок	8.00-8.40	10
2 урок	8.50-9.30	20
3 урок	9.50-10.30	20
4 урок	10.50-11.30	15
5 урок	11.45-12.25	10
6 урок	12.35-13.15	

Для 5-11х классов:

<b>1 смена</b>		
<b>№ урока</b>	<b>Урок</b>	<b>Перемена</b>
1 урок	8.10-8.50	10
2 урок	9.00-9.40	20
3 урок	10.00-10.40	20
4 урок	11.00-11.40	15
5 урок	11.55-12.35	10
6 урок	12.45-13.25	10
7 урок	13.35-14.15	5
8 урок	14.20-15.00	

1.6. Установить периоды питания учащихся в столовой:

	<b>Классы</b>	<b>Время</b>	<b>Классы</b>	<b>Время</b>
Прием молока	1	8.35-8.40		
	3	8.45-8.50		
	2	11.30-11.35		
	4	11.40-11.45		
Прием пищи	1, 3	9.30-9.45	5-6	9.45-10.00
	2, 4	10.30-10.45	7-8	10.45-11.00
			9-11	11.40-11.55

1.7. Установить график прибытия обучающихся в гимназию:

<b>Классы</b>	<b>Время</b>	<b>Классы</b>	<b>Время</b>
1	7.30-7.45	5, 7	7.30-7.40
3	7.45-8.00	6, 8	7.40-7.50
2	8.10-8.25	9-11	7.50-8.00
4	8.25-8.35		

1.8. Между началом занятий внеурочной деятельности и последним уроком установить перерыв продолжительностью не менее 60 минут.

2. Образовательный процесс осуществлять по утвержденному годовому учебному графику, учебному плану, рабочим программам, составленным с учетом требований государственных программ по учебным предметам, расписаниям занятий.
3. Разрешить вносить изменения в расписание только по письменному заявлению учителя с разрешения директора или лица его замещающего.
4. Утвердить график дежурства администрации и учителей (приложения 1,2).
5. Установить требования к дежурству ответственных администраторов:
  - дежурство согласно утвержденному графику дежурства;
  - присутствие в здании учреждения до ухода из него всех учащихся;
  - обеспечение ежедневного подведения итогов дежурства;
  - сдача дежурства вахтеру образовательной организации под роспись в Журнале дежурства;
  - участвует в утреннем фильтре обучающихся на входе в гимназию младшего или старшего блока, осуществляет проведение термометрии прибывающих в гимназию сотрудников и обучающихся;
  - обеспечивает соблюдение Медико-профилактических мероприятий организации деятельности общеобразовательных организаций в период распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) сотрудниками и обучающимися гимназии.
6. Организовать при входе в гимназию работников, обучающихся и других посетителей проведение утреннего фильтра, в том числе бесконтактную термометрию, антисептическую обработку рук, наличие средств индивидуальной защиты (для посетителей).

7. Задействовать для проведения утреннего фильтра, термометрии и антисептической обработки рук обучающихся и работников медицинского работника, социального педагога, педагога-организатора, преподавателя-организатора ОБЖ, специалиста по охране труда согласно утвержденного графика (приложение 3). По мере необходимости и в случае отсутствия выше указанных специалистов - учителей предметников.
8. Возложить ответственность за жизнь и здоровье учащихся, соблюдение требований ОТ и Медико-профилактических мероприятий организации деятельности общеобразовательных организаций в период распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) во время занятий на педагогов, проводящих занятия.
9. Возложить ответственность за жизнь и здоровье учащихся вне кабинетов на переменах, за обеспечение дисциплины и порядка на этажах, соблюдение санитарного состояния и сохранность имущества в помещениях школы на дежурных учителей.
10. Возложить ответственность за качество дежурства учителей на дежурного администратора.
11. Возложить персональную ответственность на каждого работника гимназии за соблюдение режима пожарной безопасности, режима энергосбережения в помещениях (закрывать окна, краны, выключать свет и т.п.), за соблюдение Медико-профилактических мероприятий организации деятельности общеобразовательных организаций в период распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
12. Утвердить следующий состав заведующих (ответственных) кабинетами:

№ каб.	Заведующий	Примечание	№ каб.	Ответственный	Примечание
102	Черепанова Т.В.	Начальная шк.	101	Носоченко Н.В.	Малый спорт. зал
103	Зеленская И.В.	Начальная шк.	104	Елизова Л.Г.	Специалист по охране труда
112	Никитюк А.А.	География	105	Гаврилов А.Н.	Плотницкая
113	Гераськова С.В.	ОБЖ	106	Гаврилова И.В.	Завхоз
116/117	Малюков В.А.	Технология	107	Телегин А.В.	«Точка роста»
118/119	Толкачев А.И.	Спортзал	108	Телегин А.В.	«Точка роста»
201	Петрова О.В.	Начальная шк.	109А	Кошевенко Т.О.	Приемная
202	Чиликина Ю.В.	Начальная шк.	109	Телегин А.В.	Каб. директора
203	Мотовилова О.П.	Начальная шк.	110	Литвиненко Г.Р.	Спец. по кадрам
204	Иванова Н.П.	Начальная шк.	111	Королева Л.П.	Тренерская
206	Самойленко А.А.	Английский	114/115	Курган К.О.	Мед. кабинет
211	Новобрицкая М.Н.	Музыка	120	Гаврилова И.В.	Столовая
212	Кулешова Е.А.	ИЗО	205	Фролова Н.М.	Архив
214	Ткаченко И.В.	Русский язык	207	Фролова Н.М.	Читальный зал
215	Труфанова Т.И.	Русский язык	208	Склянова Е.А.	Психолог
217	Бондарь Е.В.	Русский язык	209	Фролова Н.М.	Библиотека

218	Артамонова Л.А.	Биология	210	Рыжкова А.С.	Психолог
219	Кочнева О.А.	Технология	213	Седая К.О.	Серверная
220	Горбунова О.М.	Химия	216А	Никитюк Т.В.	Зам. директора
221	Подорванова М.А.	История	216	Никитюк Т.В.	Учительская
223	Клименкова Т.С.	Русский язык	222	Лёвкина Л.Ю.	Зам. директора
224	Мамека О.А.	История	305	Гаврилова И.В.	Кабинет
225	Горячкина А.Ю.	История	310	Чашковская Н.С.	Организаторы
226	Алексеева Н.А.	Музей	311А	Сапрыкина Н.М.	Лаборант
227	Гаврилова И.В.	Актальный зал	313А	Сапрыкина Н.М.	Лаборант
228	Гаврилова И.В.	Костюмерная	315	Гаинцева Е.А.	Зам. директора
301	Шипитко И.В.	Начальная шк.	318	Сикора Л.Л.	Математика
302	Пилюгина Е.Н.	Начальная шк.	<b>№ каб.</b>	<b>Заведующий</b>	<b>Примечание</b>
303	Скиданова Е.Б.	Начальная шк.	312	Копарчук Т.А.	Информатика
304	Алексеева Н.А.	Начальная шк.	313	Дмитриева И.В.	Физика
306	Загайнова Л.Е.	Английский	314	Кузнецова Н.И.	Математика
307	Герасимова Е.А.	Английский	316	Сахаровская Т.П.	Математика
308	Урлауб М.Ю.	Английский	317	Степанюк М.Ю.	Математика
309	Сикора Л.Л.	Информатика			
311	Карапетян Т.И.	Физика			

13. Возложить полную ответственность, в том числе материальную, за сохранность мебели учебного кабинета и имеющегося в нем имущества, на учителя, работающего в нем.
14. Назначить ответственными за соблюдение техники безопасности в курируемых классных коллективах классных руководителей, закрепить за каждым классом кабинет, в котором будут проводиться учебные занятия и классные часы:

<b>Класс</b>	<b>Кл. руководитель</b>	<b>Кабинет</b>	<b>Класс</b>	<b>Кл. руководитель</b>	<b>Кабинет</b>
<b>1А</b>	Иванова Н.П.	<b>204</b>	<b>6А</b>	Мамека О.А.	<b>224</b>
<b>1Б</b>	Шипитко И.В.	<b>301</b>	<b>6Б</b>	Никитюк А.А.	<b>112</b>
<b>1В</b>	Мотовилова О.П.	<b>203</b>	<b>6В</b>	Сикора Л.Л.	<b>318</b>
<b>2А</b>	Пилюгина Е.Н.	<b>302</b>	<b>7А</b>	Кочнева О.А.	<b>221</b>
<b>2Б</b>	Скиданова Е.Б.	<b>303</b>	<b>7Б</b>	Бондарь Е.В.	<b>217</b>
<b>2В</b>	Алексеева Н.А.	<b>304</b>	<b>8А</b>	Соболева Е.В.	<b>212</b>
<b>3А</b>	Черепанова Т.В.	<b>102</b>	<b>8Б</b>	Дмитриева И.В.	<b>307</b>
<b>3Б</b>	Зеленская И.В.	<b>103</b>	<b>9А</b>	Ткаченко И.В.	<b>214</b>
<b>4А</b>	Петрова О.В.	<b>201</b>	<b>9Б</b>	Степанюк М.Ю.	<b>317</b>
<b>4Б</b>	Чиликина Ю.В.	<b>202</b>	<b>9В</b>	Карапетян Т.И.	<b>215</b>
<b>5А</b>	Загайнова Л.Е.	<b>306</b>	<b>10А</b>	Кузнецова Н.И.	<b>314</b>
<b>5Б</b>	Горячкина А.Ю.	<b>225</b>	<b>10Б</b>	Клименкова Т.С.	<b>223</b>
<b>5В</b>	Подорванова М.А.	<b>113</b>	<b>11А</b>	Копарчук Т.А.	<b>316</b>
			<b>11Б</b>	Артамонова Л.А.	<b>218</b>

15. Классным руководителям:
  - 15.1. установить график дежурства учащихся по классу для подготовки кабинета к уроку, осуществлять с помощью органов ученического самоуправления контроль за выполнением дежурными своих обязанностей;
  - 15.2. проводить работу по соблюдению учащимися требований к внешнему виду, наличию сменной обуви, культуре поведения, санитарно-гигиенических требований, в том числе предъявляемых в период распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
  - 15.3. сопровождать учащихся в столовую строго по времени согласно пункту 1.6 настоящего приказа, обеспечить контроль за соблюдением ими дисциплины и санитарно-гигиенических норм при приеме пищи.
16. Проводить занятия специальных курсов, внеурочной деятельности и т.п. в закрепленных кабинетах согласно пункту 12 настоящего приказа.
17. Проводить занятия логопедических групп и индивидуальные занятия в 206 кабинете.
18. Организовать работу группы продленного дня для 1-4х классов согласно утвержденному директором режиму работы.
19. Обязать всех учителей обеспечить прием и сдачу учебного кабинета, технических средств обучения другому учителю для дальнейшего ведения занятий с учащимися.
20. Учителям:
  - 20.1. планировать педагогическую деятельность в соответствии с планом работы учреждения;
  - 20.2. проводить учебные занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом согласно пункту 14 настоящего приказа, в случае проведения занятий в других кабинетах или помещениях без согласования директора или лица его замещающего учитель будет привлечен к дисциплинарной ответственности;
  - 20.3. проводить уроки по предметам «физкультура, технология, физика, химия, информатика и иностранный язык (при делении класса на группы)», а также по предметам углубленного изучения в 10-11 классах (при делении класса на группы), в специально предназначенных, установленных расписанием кабинетах или помещениях (согласно пункту 12 настоящего приказа);
  - 20.4. заполнять электронный журнал, журналы классных руководителей, внеурочной деятельности, ГПД, дополнительного образования и всю отчетную документацию согласно требованиям по ведению школьной документации;
  - 20.5. при проведении последнего урока в классе сопровождать учащихся класса к раздевалкам и присутствовать там до ухода детей из здания образовательного учреждения.
21. Возложить ответственность на заместителей директора Гаинцеву Е.А. и Никитюк Т.В. за осуществление функций ежемесячной проверки заполнения электронного журнала, журналов специальных курсов,

- внеурочной деятельности, ГПД, обеспечение их сохранности, своевременной выдачи.
22. Возложить ответственность на заместителя директора Лёвкину Л.Ю. за обеспечение ежемесячной проверки журналов дополнительного образования, классных руководителей и внеурочной деятельности.
  23. *Обязать всех педагогов:*
    - проводить работу согласно утвержденным директором расписаниям;
    - проводить внеклассные мероприятия по плану и приказам, утвержденным директором;
    - закрепить за учащимися постоянное рабочее место в каждом учебном кабинете с целью материальной ответственности за сохранность мебели;
    - устанавливать сотовые телефоны на беззвучный режим при проведении учебных уроков, занятий с учащимися.
  24. Разрешить проведение всех внеклассных мероприятий, занятий дополнительного образования и внеурочной деятельности, а также пребывание учащихся и работников в здании гимназии не позднее 20 час. 00 мин.
  25. Считать обязательным ведение дневников для каждого учащегося, начиная со второго класса, электронных дневников и электронного журнала в ИОС «Дневник.ру».
  26. Назначить ответственным за администрирование ИОС «Дневник.ру» Копарчук Т.А., учителя информатики.
  27. Обязать всех учащихся сдавать сменную обувь в гардеробы.
  28. Разрешить любые внеклассные мероприятия (экскурсии, вечера, посещение выставок и т.п.) при условии получения письменного разрешения или приказа директора после представления ему в письменной форме полной информации о планируемом мероприятии *не позднее, чем за 10 дней до начала мероприятия*. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся при проведении внеклассных мероприятий возложить на учителей, сотрудников гимназии, которые назначены приказом директора.
  29. Обязать работников гимназии предупреждать администрацию в случае планируемого невыхода на работу и выхода на нее (случаи закрытия медицинскими работниками листа нетрудоспособности и др.).
  30. Обязать всех работников незамедлительно сообщать директору, дежурному администратору о всех случаях получения обучающимися или работниками гимназии травм, чрезвычайных и иных ситуациях, произошедших в здании или на территории гимназии.
  31. Обязать работников пищеблока и столовой соблюдать все необходимые санитарно-гигиенические мероприятия, использовать средства индивидуальной защиты (маски и перчатки), руководствоваться рекомендациями по организации работы предприятий общественного питания в условиях сохранения рисков распространения (COVID-19) в случае нарушения данных требований работники могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

32. Заведующей хозяйством Гавриловой И.В. обеспечивать санитарное состояние помещений гимназии в соответствии с методическими рекомендациями «Медико-профилактические мероприятия организации деятельности общеобразовательных организаций в период распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)». Разработать график еженедельных генеральных уборок, разработать ежедневный план проведения влажной и дезинфицирующей уборки.
33. *Запретить педагогическим работникам:*
- удалять учащихся во время уроков;
  - приглашать в класс посторонних лиц, родителей (законных представителей) во время образовательного процесса без разрешения директора, дежурного администратора;
  - вести разговоры с использованием сотовой связи во время образовательного процесса за исключением экстренных случаев;
  - отпускать учащихся на различные мероприятия, соревнования и т.п. без заявления родителей (законных представителей), разрешения директора, дежурного администратора;
  - проводить замену уроков по договоренности без письменного заявления и разрешения директора;
  - проводить экскурсии, походы, выезды за пределы города и т.п. без приказа директора;
  - заниматься индивидуальной трудовой деятельностью, торговыми операциями в помещениях образовательного учреждения.
34. *Запретить учителям физической культуры:*
- оставлять учащихся, освобожденных от занятий, вне зоны занятий с классным коллективом;
  - отправлять учащихся без сопровождения к месту проведения урока на свежем воздухе (стадионе).
35. Запретить проведение массовых мероприятий с привлечением более одного класса обучающихся.
36. Запретить нахождение родителей (законных представителей) обучающихся в здании гимназии без предварительной записи, или согласования посещения с администрацией. При посещении соблюдать все необходимые санитарно-гигиенические мероприятия, использовать средства индивидуальной защиты (маски и перчатки), чтобы избежать риски, связанные с распространением новой коронавирусной инфекции.
37. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

А.В. Телегин