

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Прогресс
муниципального района Хворостянский Самарской области**

Выписка из приказа № 75-ОД

От 01.09.2022г

«О режиме работы школы на 2022-2023 уч. год»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Учебный день начинать в 8.00ч. Предварительный звонок на урок в 7.55.ч.

Расписание звонков/ Расписание приема пищи

№	Время	Перемена	Прием пищи
1	08:00-08-40	10 мин	
2	08:50- 9:30	15 мин	Завтрак 1-4 класс
3	09:45-10:25	15 мин	Завтрак 5-10 класс
4	10:40-11:20	15 мин	Обед(ОБЗ)
5	11:35-12:15	10 мин	Обед ОБЗ 5-11
6	12:25-13:05	5 мин	
7	13:10-13:50		

2. Вход в образовательное учреждение осуществлять через 2 входа: центральный вход (5-11 классы), запасной вход №1(1-4 классы). Прибытие учителей за 30 мин до начала приема обучающихся. Ответственному за кабинет **ОБЯЗАТЕЛЬНО** осуществлять все необходимые процедуры соблюдения санитарно-эпидемиологических правил для осуществления приема обучающихся согласно графику приема.

ГРАФИК ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ		
Время	Запасной вход №1	Центральный вход
	Класс/ классный руководитель	
7.50-7.58	1 класс: Пауль В.В.	Сахнова С.С.
7.59-8.07	2 класс: Жихарева Т.А. 4 класс: Фролова Е.В.	Яковенко Е.И. Трудкова О.А.
8.08-8.15	3 класс: Пахомова Т.В.	Герасимова И.А.
8.19-8.25		Акмаева Н.Б. Сукманова С.В.

Пропуск учащихся в здание школы осуществлять учителю, техническому работнику по утвержденному графику прибытия.

При этом учителю измерять температуру бесконтактным термометром, а тех.работнику помогать в случае определения повышенной температуры у учащегося – отводить его в изолятор и довести информацию до сведения классного руководителя (для сообщения по мобильной связи родителей (законных представителей) о повышении температуры тела ребенка), а также зафиксировать данные в специальном журнале, находящемся в изоляторе.

3.В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью материальной ответственности за сохранность мебели (исключая мед.показания)

4.Уборку кабинетов проводить ежедневно. Закрепить за классами для ежедневной уборки следующие кабинеты:

7 класс,10 класс- кабинет математики №1

8 класс- кабинет математики №2

9 класс- кабинет русского языка и литературы №1

11 класс- кабинет русского языка и литературы №2.

4.1. Дезинфекцию зон отдыха в учебное время проводить техническому работнику (в т.ч. открывать окна через 10 минут после звонка на урок, а закрывать их за 10 минут до окончания урока).

Зона отдыха для обучающихся во время перемен	
1 класс	1 этаж, зона №1 (зал)
2 класс	1 этаж, зона №2 (зал)
3 класс	1этаж, зона библиотеки
4 класс	1 этаж, фойе
5 класс	2 этаж, зона №1 (зал)
6 класс	2 этаж, зона №3
7 класс	1 этаж, зона №2 (зал)
8 класс	2 этаж, околокабинетная зона
9 класс	1 этаж, спортзал
10,11 класс	1 этаж, спортзал

График дезинфекционной обработки помещений

Выполняя общие требования к организации учебного процесса проводить регулярное проветривание кабинетов по утвержденному графику (*размещен в каждом кабинете*). Учителю, закончив урок в кабинете, выводить

учащихся в закреплённую зону отдыха, открывать в кабинете окна). В урочное время, после выбытия учащихся из здания технической работник контролирует использование рециркуляторов поэтажно в зонах отдыха, при необходимости в классных кабинетах (Приложение1).

Обеспечить проведение генеральной уборки перед началом учебного периода и далее еженедельно в соответствии с утвержденным графиком дезинфицирующим средством «Пюржавель» (Приложение2).

Обеспечить дезинфекцию поверхности рук антисептическим средством «Экобриз» при входе в здание, в столовой (на пищебоке), в санузлах (Приложение3).

№	Время	Частота уборки	Территория обработки	Тип обработки
1	7.30-08.00	Ежедневно	Учебные кабинеты спортзал, коридоры, пищеблок, столовая, туалеты, гардероб	Влажная уборка здания с применение дез.средств
2	Во время уроков	Ежедневно	Коридор, 1 и 2 этаж	Обеззараживание воздуха, проветривание в коридоре
3	Во время перемен	Ежедневно	Учебные кабинеты	Обеззараживание воздуха, проветривание в учебных кабинетах
4	11.00- 12.00	Ежедневно	Столовая	Влажная уборка с применение дез.средств
5	По окончании учебного процесса	Ежедневно	Учебные кабинеты, спортзал коридоры, пищеблок, столовая, туалеты, гардероб	Влажная уборка с применение дезсредств
Еженедельную генеральную уборку проводить во второй половине дня			Учебные кабинеты, спортзал. коридоры, пищеблок, столовая,	Генеральная уборка

	туалеты, гардероб	
--	----------------------	--

5. Сроки учебных четвертей, каникул считать согласно календарному учебному графику на 2022-2023 уч.год.
6. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без согласования с администрацией школы.
7. Работа спортивных секций, кружков, кабинета информатики, допускается только по расписанию, утверждённому директором школы.
8. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утверждённому директором школы. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как кружковые занятия, спортивные секции и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников, учеников в здании школы допускается до 20.00ч.
9. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета при необходимости в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём оборудования несёт ответственность (в том числе материальную) работающий в этом помещении учитель.
10. Курение персонала и учеников в школе и на прилегающей к ней территории категорически запрещено.
11. Ведение дневника в бумажном и электронном формате считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.
12. Посторонние лица не допускаются на уроки без разрешения директора.
13. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации.
14. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению выписки больничного листа.
15. Проведение походов, экскурсий, выезд на соревнования, конкурсы, посещение выставок разрешается только после издания соответствующего приказа директора. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт педагогический сотрудник, другой сотрудник школы, который назначен приказом директора.
16. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании школы, на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий.
17. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

Директор ГБОУ СОШ пос.Прогресс



М.В. Астапова