

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Новомичуринская средняя общеобразовательная школа № 3»
Пронского района Рязанской области
(МОУ «Новомичуринская СОШ № 3»)

П Р И К А З

01.09.2022г.

№ 109

г.Новомичуринск

О режиме работы школы в 2022-2023 уч. году

Для четкой организации труда учителей и учебного процесса школьников

П Р И К А З Ы В А Ю:

Установить на 2022-2023 учебный год следующий режим работы МОУ «Новомичуринская СОШ № 3»:

1. С 01.09.2022г. устанавливается определение школьной формы как делового вида одежды.
 - для мальчиков: брюки, пиджак и жилетка серого или темного цвета, однотонная рубашка светлых тонов, галстук;
 - для девочек: юбка, жилет, брюки, сарафан, пиджак серого или темного цвета, однотонная блузка или водолазка светлых тонов.
 - для девушек и юношей обязательна аккуратная деловая прическа.

1.2. Считать обязательным ношение школьной формы для учащихся 1-11 классов.

1.3. Считать недопустимым ношение одежды несоответствующей деловому стилю.

2. Запретить:

2.1. Повседневное ношение спортивной одежды и обуви, джинсов, коротких юбок, открытых топов и маек.

2.2. Находиться в верхней одежде, без особых на то причин.

2.3. Ношение пирсинга, использование в качестве деталей массивные серьги, броши, кулоны, кольца, броский макияж и маникюр, атрибутов неформальных организаций (ремней, браслетов и т.д.).

2. Учебный день начинать с линейки дежурного класса в 7.40. Вход учеников в здание – 7 час. 40 мин. Начало занятий I смены в 8 час. 00 мин. (зарядка после третьего урока). В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 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)»

2.1. Назначить ответственным за осуществление контроля соблюдения противозидемических мероприятий в школе заместителя директора по АХР Аверкиной С.В.

2.2. Учителям-предметникам:

- проводить уроки и занятия в кабинетах, закрепленных за каждым классом;

- реализовать до 31.12.2021 г. образовательно-воспитательную деятельность с учетом требований СП 3.1/2.4.3598-20.

2.3. Классным руководителям:

- провести классный час на тему «Правила, которые надо выполнять до 31.12.2022г.»;
- оповестить родителей (законных представителей) учеников о режиме функционирования школы до 31.12.2022г.;
- уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в школу медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим.
- Вести классный журнал термометрии.

2.4. Медицинской сестре Ушаковой Ж.Н.:

- Следить за журналами термометрии. Выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор;
- следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
- обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).

2.5. Заместителю директора по АХР Аверкиной С.В.

- организовывать генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств – один раз в неделю;
- организовать очистку вентиляционных решеток – один раз в неделю;
- расставить кожные антисептики – на входе в здание, в санузлах, на входе в пищеблок. Вывесить в местах установки дозаторов инструкции по применению антисептика;
- расставить в учебных помещениях и медицинском блоке рециркуляторы.

2.6. Инженеру по охране труда Горюнову А.А.:

- организовать деятельность работников школы с учетом социальной дистанции;
- ежедневно проводить термометрию работников – утром на входе;
- проводить термометрию посетителей;
- еженедельно выдавать всем работникам пищеблока и работникам, контактирующим с учениками, недельный запас средств индивидуальной защиты – маски и перчатки. Фиксировать выдачу СИЗ в журнале учета.

3. Во избежание скопления учащихся перед началом учебного дня организовать начало учебного процесса 3-мя потоками. Ежедневно проводить термометрию учащихся - утром на входе, после уроков – на выходе.

График прихода в школу.

Вход № 1 (парадный)

7.30 - 7.50 (5а, 8 а,б,в кл.)

7.50 - 8.05 (9 а,б,в, 11 кл.)

Ответственные: - Колдаева А.Н.

- Тетерина Р.В.

Вход № 2 (со двора)

7.30 - 7.50 (5,6 а,б,в кл.)

7.50 - 8.05 (7 а,б,в, 10 кл.)

Ответственные: - Горюнов А.А.

Вход № 3 (со двора)

1 - 2 кл. - 7.30 - 7.50

3 - 4 кл. - 7.40 - 8.00

Ответственные: - Чебакова Р.В.

РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ

08.00 – 08.05 – орг. линейка

1. 08.05 – 08.45

2. 08.55 – 09.35

3. 09.45 – 10.25

4. 10.40 – 11.20

5. 11.35 – 12.15

6. 12.30 – 13.10

7. 13.20 – 14.00

8. 14.05 – 14.45

По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят по этажам и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

Дни недели	Этаж	I смена
Понедельник	1	Агафонова С.В.
	2	Качикина Е.А.
	3	Артёмова А.В.
Вторник	1	Самсонов Ю.Д.
	2	Данилова Т.И.
	3	Туманова Л.В.
Среда	1	Игнатова Л.А.
	2	Музычук Ю.В.
	3	Мелешникова Л.Н.

Четверг	1	Муштенко Н.В. Фролова Г.В. Жильцова Е.Н.
	2	
	3	
Пятница	1	Ильин Д.В. Вишнякова В.В. Паульс М.В.
	2	
	3	

Начальная школа

Дни недели	Этаж	I смена	II смена
Понедельник	1	Пурахина Т.В. Степанова Н.С. Кабайкина Н.А.	Павлова В.Т. Исаева Д.О.
	2		
	3		
Вторник	1	Евсеева Г.А. Деменева Е.С. Желудкова К.В.	Павлова В.Т. Рыбалкина Е.В.
	2		
	3		
Среда	1	Махонина М.В. Скрябина Е.А. Жижилева Н.И.	Павлова В.Т. Рыбалкина Е.В.
	2		
	3		
Четверг	1	Пурахина Т.В. Черныш Г.Н. Гремякина Г.В.	Павлова В.Т. Исаева Д.О.
	2		
	3		
Пятница	1	Махонина М.В. Степанова Н.С. Кабайкина Н.А.	Павлова В.Т. Рыбалкина Е.В.
	2		
	3		

Определить посты учеников дежурного класса по школе.

- 1 - 1 этаж (у входных дверей и раздевалок)
- 2 – столовая, нач. классы на 1 этаже
- 3 – 2 этаж
- 4 – 3 этаж

НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА

- 1 пост - 1 этаж
- 2 пост - 2 этаж по графику
- 3 пост - 3 этаж

Дежурят в начальной школе преподаватели нач. классов и их учащиеся. Вменить в обязанности дежурных классов обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, уборка коридоров после каждой перемены.

2. Дежурство классов начинать и заканчивать линейкой с подведением итогов. Время окончания дежурства в 14-40 час.

3. Уборку кабинетов производить ежедневно, закрепленных участков двора и помещений внутри школы производить 1 раз в 2 недели. Генеральную уборку проводить в первый понедельник каждого месяца.

4. Учитель, последний урок выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из здания учеников.

5. Время начала работы каждого учителя за 15 мин. до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 мин. до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока. Дежурный класс уходит из школы последним.

6. Всех учащихся аттестовать по четвертям и полугодиям. Сроки каникул остаются прежними.

7. Внесение изменений в электронные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, вносит только заместителем директора по УВР Егоровой В.Н. по приказу директора школы.

8. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

9. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по расписанию, утвержденному директором.

10. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как, кружковые занятия, спортивные секции, работа кабинетов информатики, учебных мастерских и т.д., а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в зданиях школы допускается только до 20.00 час.

11. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.

12. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви.

13. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющего в нем имущества несет полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

14. Курение учителей и учеников в учебно-воспитательном комплексе категорически запрещается.

15. Определить график питания учащихся 2022-2023 уч.год:

<i>Класс</i>	<i>Кл. руководитель</i>	<i>№ стола</i>
1 перемена		
1А	Гремякина Г.В.	1, 2
1Б	Деменева Е.С.	3, 4
2А	Жижелева Н.И.	5, 6
2Б	Скрябина Е.А.	10, 11
2В	Пурахина Т.В.	8, 9
2 перемена		
3А	Махонина М.В.	1, 2
3Б	Черныш Г.Н.	3, 4
3В	Степанова Н.С.	5, 6
4А	Кабайкина Н.А.	11, 12
4Б	Курина К.В.	9, 10
4В	Евсеева Г.А.	7, 8
3 перемена		
5А	Вишнякова В.В.	1, 2
5Б	Бирюкова К.В.	3, 4
5В	Филатова Л.В.	7
6А	Артёмова А.В.	5, 6
6Б	Агафонова С.В.	8, 9
6В	Мосина В.И.	10, 11, 12
4 перемена		

7А	Муштенко Н.В.	9, 10, 11
7Б	Самсонова Ю.Л.	3, 4
7В	Фатина В.Ч.	5, 6
8А	Голякова О.Ю.	7, 8
8Б	Комарова И.А.	1, 2
8В	Паульс М.В.	12
5 перемена		
9А	Егорова В.Н.	1, 2
9Б	Климушкина С.В.	3, 4
9В	Музычук Ю.В.	5, 6
10	Туманова Л.В.	7, 8
11	Заживихина Е.Л.	9,10

Классные руководители, воспитатели сопровождают детей в буфет, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок. Назначить дежурными по столовой следующих работников школы: Чебакову Р.В., Тетерину Р.В.

16. Без разрешения директора на урок посторонних лиц не допускать.

17. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

18. Выход на работу учителя, воспитателя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

19. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино, театры, посещение выставок и т.п., разрешается только после издания приказа на то директора школы.

Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник школы, который обозначен приказом директора.

20. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы, на его территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.п.

21. Запретить в стенах школы любые торговые операции.

22. Назначить ответственным за учет военнообязанных преподавателя-организатора ОБЖ Мосину В.И.

В целях улучшения организации учебно-воспитательного процесса в школе, оказания более конкретной помощи и поддержки каждому ребенку, ввести дополнительную должностную обязанность «куратор параллели» членам администрации МОУ «Новомичуринская СОШ № 3»:

ФРОЛОВ С.И. – директор школы (куратор 10-х классов)

СЛЮДЕЕВА Е.В. – зам. директора по учебно-воспитательной работе (куратор 6-х классов)

КАПИТОНЕНКО Т.В. - зам. директора по учебно-воспитательной работе (куратор 7-х классов)

ЕГОРОВА В.Н. - зам. директора по учебно-воспитательной работе (куратор начальных классов)

ДАМАЕВА И.А. - зам. директора по воспитательной работе (куратор 9-х классов)

СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СЛУЖБА

ФРОЛОВА Г.В. - социальный педагог школы

(куратор 11-х классов)
КУТЕПОВА Н.В. - психолог (1-7 классов)
(куратор 5-х классов)

КЛИМУШКИНА С.В. – психолог 8 – 11 классов
(куратор 8-х классов)

Администратору – куратору еженедельно систематизировать, оценивать, анализировать всю информацию о работе в закреплённой параллели (посещаемость, успеваемость уч-ся работ с родителями и т.д. особое внимание обращать на трудно - воспитуемых детей). Утвердить обязанности куратора (прилагаются). Ежемесячно на совещаниях при директоре заслушивать отчеты кураторов о проделанной работе.

23. Отменить с 01.09.2022г. по 29.05.2023 г. с использованием кабинетной системы в 5 - 11 классах. Исключение – занятия по предметам физическая культура, изобразительное искусство, технология, физика, химия.

Классным руководителям 5 – 11 классов:

- проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об отмене обучения с использованием кабинетной системы;
- по возможности рассадить учеников по одному за партой;
- следить, чтобы ученики из разных классов не пересекались во время перемен, приема пищи.

В целях обеспечения эффективной организации воспитательного процесса и реализации общеобразовательных программ возложить исполнение обязанностей по руководству классными коллективами на следующих учителей, а также закрепить за каждым классом следующие кабинеты:

№ п/п	Ф.И.О.	Класс	№ кабинета	Кол-во уч-ся
1.	Гремякина Галина Викторовна	1а	12	26
2.	Деменева Екатерина Сергеевна	1б	6	27
3.	Жижилева Наталья Ивановна	2а	11	27
4.	Скрябина Евгения Алексеевна	2б	7	20
5.	Пурахина Татьяна Викторовна	2в	1	26
6.	Махонина Марина Валентиновна	3а	3	29
7.	Черныш Галина Николаевна	3б	8	30
8.	Степанова Наталья Сергеевна	3в	5	23
9.	Кабайкиной Наталье Александровне	4а	9	27
10.	Курина Кристина Вячеславовна	4б	10	19
11.	Евсеевой Галине Алексеевне	4в	2	23
12.	Вишнякова Валентина Викторовна	5а	23	31
13.	Бирюкова Кристина Вячеславовна	5б	22	17
14.	Филатова Людмила Васильевна	5в	35	9
15.	Артемова Алла Викторовна	6а	34	25
16.	Агафонова Светлана Викторовна	6б	13	24
17.	Мосина Валентина Ивановна	6в	311	31
18.	Муштенко Наталья Владимировна	7а	17	30
19.	Самсонова Юлия Леонидовна	7б	24	27

20.	Фатина Вера Чесловасовна	7в	25	16
21.	Голякова Оксана Юрьевна	8а	27	21
22.	Комарова Инна Александровна	8б	38	20
23.	Паульс Марина Валентиновна	8в	36	14
24.	Егорова Валентина Николаевна	9а	37	24
25.	Климушкина Светлана Владимировна	9б	39	23
26.	Музычук Юлия Викторовна	9в	35	19
27.	Туманова Лариса Викторовна	10	31	20
28.	Заживихина Елена Леонидовна	11	20	24

24. Для более четкой организации режима работы школы определить график дежурства администрации школы:

Дежурный администратор	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Слюдеева Е.В.				7.30 –12.15		
Егорова В.Н.			7.30 –12.15			
Капитоненко Т.В.		7.30 –12.15				
Дамаева И.А.	7.30 – 12.15					
Федин О.А.					12.15-17.00	
Фролова Г.В.			12.15-17.00			
Кутепова Н.В.					7.30 –12.15	
Заживихина Е.Л.	12.15- 17.00					
Климушкина С.В.		12.15-17.00				
Мосина В.И.				12.15-17.00		
Горюнов А.А.						7.30 –12.15

I смена – 7.30 – 12.15

II смена – 12.15 – 17.00

25. На основании рекомендации по составлению календарного учебного графика работы школы определить:

Продолжительность учебного года в 1 классах с 01.09.2022 года по 31.05.2023 года.

- учебные недели – 33;

- каникулы – 37 календарных дней (с учётом дополнительных недельных каникул с 13.02.23г. по 19.02.23г.).

Продолжительность учебного года во 2-8, 10 классах с 01.09.2022 года по 31.05.2023 года – не менее 34 учебных недель;

Продолжительность учебного года для обучающихся 9,11 классов - 37 учебных недель с учётом прохождения ими государственной итоговой аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Учебный план 1-7-х классов ориентирован на пятидневную учебную неделю, 8-11 – на шестидневную.

Обучение учащихся в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5-дневной учебной неделе и только в первую смену;
 - сентябрь, октябрь - по 3 урока в день по 35 минут каждый;
 - ноябрь, декабрь - по 4 урока в день по 35 минут каждый;
 - январь - май - по 4 урока в день по 40 минут каждый;
 - организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью не менее 40 минут;
 - обучение проводится без балльного оценивания занятий обучающихся и домашних заданий;
- Продолжительность урока во 2-11 классах составляет 40 минут.**

Четверти	Учебные недели	Каникулы	
	Сроки	Сроки	Количество календарных дней
I	01.09.22-30.10.2022	31.10.2022 07.11.2022	8
II	08.11.22-29.12.22	30.12.2022 10.01.2023	12
III	11.01.23-19.03.23	20.03.2023	10
		29.03.2023	Всего 30 дней
IV	30.03.23-31.05.23	01.06.2022-31.08.2023	
	Не менее 34 недель	Летние каникулы продолжительностью не менее 8 недель	

26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор школы:

С.И.Фролов