

муниципальная бюджетная общеобразовательная организация
Дмитриево Помряская средняя школа муниципального образования
«Старомайнский район» Ульяновской области
(МБОУ Дмитриево Помряская СШ)

ПРИКАЗ

с. Дмитриево Помряскино

28.08.2024

№380

О режиме работы общеобразовательной организации

На основании письма Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 22.08.2022 №73-ИОГВ01-05/5542 «О проведении профилактических мероприятий для предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции», на основании решения педагогического совета №10 от 28.08.2024, для четкой организации труда учителей, педагогов дошкольного образования, технических работников, воспитанников, обучающихся в 2024-2025 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить следующий режим работы.

1.Вход учащихся в здание - 08 час.00 минут

Начало занятий- 08.30 мин.

1.1.Утвердить расписание звонков на уроки (Прилагается).

1 урок: 8.30-9.10 перемена 20 минут

2 урок: 9.30-10.10 перемена 10 минут

3 урок: 10.20-11.00 перемена 20 минут

4 урок: 11.20- 12.00 перемена 20 минут

5 урок: 12.20-13.00 перемена 20 минут

6 урок: 13.20 –14.00 перемена 10 минут

7 урок:14.10- 14.50

1.2. Утвердить расписание звонков на уроки для 1 класса (Прилагается).

По окончании урока учитель и учащиеся 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.

1.3.Утвердить режим дня (теплый, холодный периоды года) в дошкольной группе МБОУ Дмитриево Помряская СШ на 2024-2025 уч.год (Прилагается).

1.4. Утвердить график проветривания помещений дошкольной группы с.Кременки (холодный, теплый периоды года) на 2024-2025 учебный год (Прилагается).

1.5.Утвердить график проветривания, график кварцевания в дошкольной группе «Непоседы» с.Дмитриево Помряскино на 2024-2025 учебный год (Прилагается).

1.6. Утвердить график проветривания, график кварцевания в дошкольной группе «Смешарики» с.Дмитриево Помряскино на 2024-2025 учебный год (Прилагается).

1.7. Утвердить график проветривания, график кварцевания в компенсирующей дошкольной группе «Почемучки» с.Дмитриево Помряскино на 2024-2025 учебный год (Прилагается).

- 1.8. Утвердить график проветривания, график кварцевания в дошкольной группе «Карпузики» с. Дмитриево Помряскино на 2024-2025 учебный год (Прилагается).
 - 1.9. Утвердить график выдачи готовой продукции, график выдачи питьевой воды (летний оздоровительный период/холодный период года) в дошкольной группе с. Дмитриево Помряскино на 2024-2025 учебный год (Прилагается).
 - 1.10. Утвердить график выдачи пицци в дошкольной группе с. Кременки (холодный период) на 2024-2025 учебный год (Прилагается).
 2. Утвердить расписание уроков на 2024-2025 учебный год (первая неделя).
 3. Утвердить расписание уроков на 2024-2025 учебный год (вторая неделя)
 4. Определить посты учеников дежурного класса:
 - 1 этаж (у входных дверей и раздевалки, на лестнице между 1 и 2 этажами, рекреация, столовая); -2 этаж (рекреации).
 5. Вменить в обязанность дежурных классов обеспечивать дисциплину учащихся, санитарного состояния, сохранность школьного имущества.
 6. Учитель, ведущий последний урок выводит детей этого класса в раздевалку и присутствует там до ухода из зданий всех обучающихся.
 7. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 30 минут позже окончания последнего урока.
 8. Учащихся 2-9 классов аттестовать по триместрам, 10-11 классов по полугодиям.
 9. Внесение изменений в электронные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников вносит только ответственный за обработку ПД зам. директора по УВР Витман Д.А.
 10. Назначить ответственных за проведение кварцевания учебных кабинетов учителей-предметников Батуеву Т.К., Бродину Г.М., Дубровскую В.С., Габидуллову Э.Р., Арисову Ю.Ф., Сабирзанову А.И., Труханову Т.А., Алатырскую И.В., Макарову М.Ю., Орлову Т.В., Хойлунц Н.В., Дубровскую Ю.А., Михееву Н.В., Мискину Л.Н., Фаткуллина А.И., Витман Д.А., Пидюкову С.Е., завхоза Воронкову М.В. (График прилагается).
 11. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации ОО.
 12. Работа спортивных секций, кружков допускается только по расписанию, утверждённому директором ОО.
 13. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утверждённому директором ОО.
 14. Проведение всех внеклассных мероприятий, таких как, кружковые занятия, спортивные секции, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в ОО допускается только до 20.00 часов.
 15. В каждом учебном кабинете закрепить за учениками постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели.
 16. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде и без сменной обуви, за исключением дней с низким температурным режимом.
 17. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года.
- За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом кабинете.

18. При проведении уроков по химии, физике, технологии, ИЗО, физической культуре занятия проводить в кабинетах химии, физики, ИЗО, технологии, спортивном зале.

18.1. Учителям-предметникам проводить проветривание учебных кабинетов на каждой перемене, а техническим работникам проводить проветривание в коридорах во время уроков. (Наличие режима работы кабинетов).

18.2. Помощникам воспитателей проветривать помещения дошкольных групп в отсутствие детей (Графики прилагаются).

18.3. Завхозу Воронковой М.В.:

- вести ежедневный журнал учета термометрии учащихся, работников ОО с занесением ее результатов в отношении лиц с температурой тела $37,1^{\circ}\text{C}$ и выше;

- организовать вход обучающихся и сотрудников в ОО с учётом исключения скопления народа, проведения ежедневных «Утренних фильтров» с обязательной термометрией при входе в здание через центральный вход.

18.4. Назначить ответственных за проведение «Утренних фильтров» технический персонал ОО.

18.5. Педагогам дошкольного образования вести ежедневный журнал учета термометрии воспитанников, завхозу Искачевой М.К. работников дошкольной группы ОО с занесением ее результатов в отношении лиц с температурой тела $37,1^{\circ}\text{C}$ и выше.

19. Утвердить план маршрутизации лиц с температурой тела $37,1^{\circ}\text{C}$ и выше и с иными признаками инфекционного заболевания для незамедлительной изоляции. (Прилагается).

19.1. Определить помещение мед. пункта, рядом с запасным выходом – помещение для изоляции сотрудников и обучающихся с температурой $37,1^{\circ}\text{C}$ и выше и с признаками инфекционного заболевания (респираторными и кишечными), с момента выявления признаков заболевания до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи, либо прибытия родителей (законных представителей). Лицам, ответственным за осуществление «утреннего фильтра» в случае выявления лиц с $37,1^{\circ}\text{C}$ и выше, с признаками инфекционного заболевания, при осуществлении изоляции этих лиц руководствоваться данным маршрутом.

20. Завхозам Искачевой М.К., Воронковой М.В. обеспечить и осуществить контроль за:

- уборкой всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток непосредственно перед началом функционирования ОО, дошкольной группы ОО;

- обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в ОО, дошкольную группу ОО, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;

- ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;

- генеральную уборку не реже одного раза в неделю;

- обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук при входе в здание ОО;

- регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветриванию помещений в соответствии с

графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов режимов работы кабинетов ОО, дошкольной группы ОО;
-организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием перчаток.
-мытьё посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению. Питательный режим должен быть организован с использованием одноразовой посуды и бутилированной воды в каждом кабинете, закрепленным за 1-11 классом.

20.1. Утвердить график проведения осмотра учащихся на педикулез в 2024-2025 учебном году (Прилагается).

21. Посещение ОО детьми, перенесшим заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с больным COVID-19, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в ОО.

22. При использовании музыкального или спортивного зала после каждого посещения должна проводиться влажная уборка с применением дезинфицирующих средств, проветривание и кварцевание, согласно графиков. Проведение занятий в актовом и спортивном залах, библиотеке только для одного класса.

23. Обработка игрушек, игрового и иного оборудования должна проводиться ежедневно с применением дезинфицирующих средств.

24. При проведении итоговой и промежуточной аттестации ОО должна быть обеспечена:

-графиком явки обучающихся на аттестацию в целях минимизации обучающихся, в том числе при проведении термометрии;

-кожными антисептиками или дезинфицирующими салфетками для гигиенической обработки рук при входе в помещение для проведения аттестации;

-соблюдение в местах проведения аттестации социальной дистанции между обучающимися не менее 1,5 метров посредством зигзагообразной рассадки по 1 человеку за партой;

-использование членами экзаменационной комиссии, присутствующими на экзамене, средств индивидуальной защиты органов дыхания.

25. Утвердить график еженедельной уборки туалетных комнат ОО.

26. Утвердить график проветривания кабинетов, рекреации и коридоров, столовой (Прилагаются).

27. Курение учителей, учеников, педагогов дошкольного образования в здании ОО, дошкольной группы ОО и близлежащей территории категорически запрещается.

28. Ведение дневников считать обязательными для каждого ученика, начиная со 2 класса.

29. Родители (законные представители) допускаются на уроки, занятия только по разрешению администрации ОО.

30. Выход на работу учителя, педагога дошкольного образования или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.



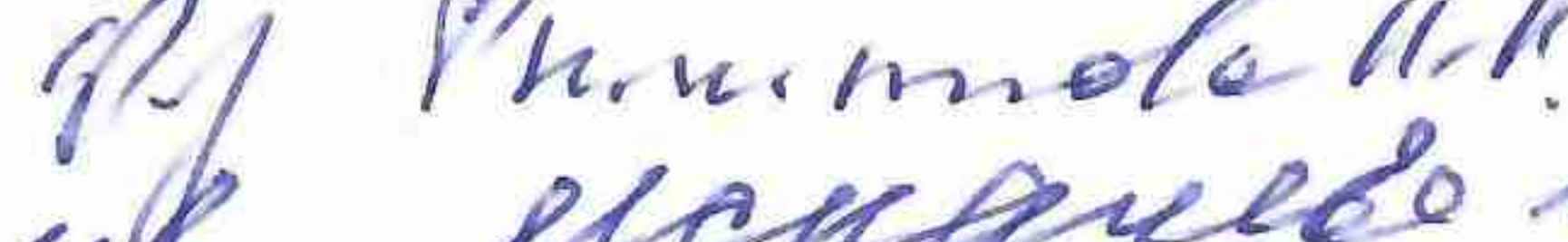



31. Возложить ответственность на учителей, педагогов дошкольного образования, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время их пребывания в здании ОО, дошкольной группы ОО, на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.
32. Приказ действует с момента подписания до особого распоряжения.

Директор



Ю.А.Дубровская

С приказом ознакомлены:

 Р.В.А. Алмаз
 Воронкова М.В. М.В.
 Р.И. Ринтале Н.Н.
 М.И. Моканово Н.Н.
 Файн
 И.К. Батыева